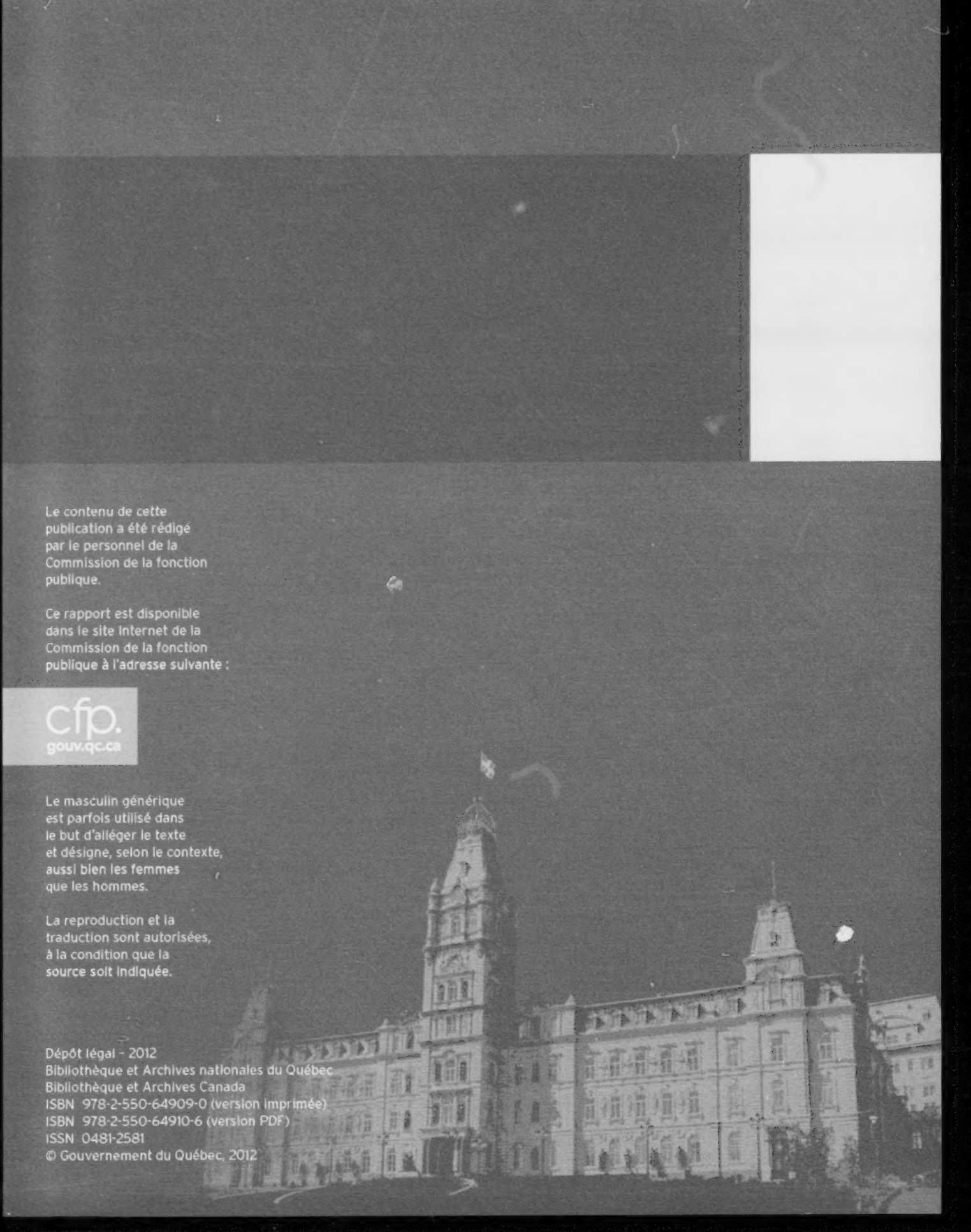
cfp.
gouv.qc.ca

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Rapport annuel

2011 2012

Québec



Le contenu de cette publication a été rédigé par le personnel de la Commission de la fonction publique.

Ce rapport est disponible dans le site Internet de la Commission de la fonction publique à l'adresse suivante :

cfp.gouv.qc.ca

Le masculin générique est parfois utilisé dans le but d'alléger le texte et désigne, selon le contexte, aussi bien les femmes que les hommes.

La reproduction et la traduction sont autorisées, à la condition que la source soit indiquée.

Dépôt légal – 2012
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN 978-2-550-64909-0 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-64910-6 (version PDF)
ISSN 0481-2581
© Gouvernement du Québec, 2012

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
1er étage, bureau 1.30
1045, rue des Parlementaires
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous remettre le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2012, et ce, conformément à l'article 124 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) et aux articles 5 et 24 de la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01).

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

La présidente,

Christiane Barbe, CRIA
Québec, juillet 2012

TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE 05

DÉCLARATION ATTESTANT LA FIABILITÉ DES DONNÉES ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS 09

POUR NOUS JOINDRE 80

PARTIE 01 P. 10

PARTIE 02

LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

1.1 Mission 12

1.2 Vision 12

1.3 Valeurs 12

1.4 Assises juridiques de la Commission 13

1.5 Principales activités et clientèles 14

1.6 Structure organisationnelle 17

L'APPRÉCIATION DE LA COMMISSION AU REGARD DE SA MISSION

2.1 Appels et enquêtes – Cas significatifs 20

2.1.1 Planification et évaluation des emplois 20

2.1.2 Dotation 20

2.1.3 Conditions de travail 34

2.1.4 Mesures administratives et disciplinaires 35

2.1.5 Autres dossiers d'intérêt 36

2.1.6 Appréciation générale et par thème des situations analysées 41

2.2 Règlement harmonieux des litiges 45

PARTIE

03

P. 18

P. 54

LES RÉSULTATS
DE LA COMMISSION

2.3 Vérification **45**
2.3.1 Contrats de services assimilables à des contrats de travail 45

2.4 Étude **48**
2.4.1 Recrutement universitaire 48

2.5 Autres interventions **53**
2.5.1 Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique 53
2.5.2 48e Conférence des commissaires des fonctions publiques 53

3.1 Plan stratégique 2011-2015 **56**

3.2 Déclaration de services aux citoyens **61**

3.3 Accessibilité aux services et célérité du processus décisionnel **63**

3.4 Ressources humaines **71**

3.5 Ressources financières **74**

3.6 Autres éléments de reddition de comptes **75**

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec grand plaisir que je vous présente le rapport annuel 2011-2012 de la Commission de la fonction publique. Il contient un exposé sommaire de ses activités de la dernière année, ainsi que la présentation des résultats obtenus à l'égard des indicateurs définis dans sa planification stratégique 2011-2015.

Il convient de rappeler que, dans le cadre de sa mission, la Commission agit à titre de gardienne des principes et des valeurs de la fonction publique québécoise que sont l'égalité d'accès de tous les citoyens aux emplois, la compétence des personnes recrutées et promues ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines.

Depuis ma nomination comme présidente en juin 2011, ma priorité a été de poser les gestes nécessaires pour permettre à la Commission de jouer pleinement son rôle non seulement de tribunal administratif et d'organisme de surveillance, mais aussi d'organisme d'influence au regard de l'amélioration des pratiques et du respect du cadre normatif en matière de gestion des ressources humaines.

Par ailleurs, dans la foulée de la planification stratégique 2011-2015, j'ai amorcé, en février 2012, une tournée de consultation visant l'actualisation et l'amélioration des services offerts par la Commission. Plus d'une trentaine de ministères, d'organismes et de partenaires seront consultés dans le cadre de cette démarche.

MODIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES

La Commission a également procédé à la révision de son règlement sur les appels afin d'y introduire la séance d'échanges et d'information ainsi que la conférence préparatoire. Elle a également modifié la règle relative à la citation à comparaître; dorénavant, elle communiquera systématiquement aux parties les informations relatives à l'assignation d'un témoin. Enfin, le nombre de membres requis pour réviser ou révoquer une décision conformément à l'article 123 de la Loi sur la fonction publique est passé de un à deux. Advenant l'absence de consensus, la décision est prise par trois membres.

Ces modifications s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue de la qualité des services de la Commission et visent à favoriser le règlement harmonieux des litiges.

FAITS SAILLANTS DES TRAVAUX DE LA COMMISSION

Cette année, la Commission a réalisé deux mandats d'envergure qui traitent de sujets d'actualité en matière de gestion des ressources humaines.

Un mandat de vérification a tout d'abord porté sur les contrats de services assimilables à des contrats de travail. Au cours des dernières années, un recours plus accentué à la sous-traitance avait en effet été observé : selon les données du Secrétariat du Conseil du trésor, la valeur des contrats de services professionnels et techniques accordés par les ministères et les organismes du gouvernement, qui se chiffrait à 845 millions de dollars en 2003-2004, a atteint 1 milliard 458 millions de dollars en 2007-2008, soit une hausse de près de 75 %.

L'objectif de cette vérification était donc d'examiner si des contrats de services allaient à l'encontre de la Loi sur la fonction publique et des valeurs qui y sont énoncées.

Or, la Commission a constaté que 23 % des contrats vérifiés constituaient en réalité des contrats de travail, puisqu'ils comportaient un lien de subordination.

Ce constat préoccupe la Commission, car le recours inapproprié aux contrats de services peut constituer une menace pour l'organisation, puisqu'il est susceptible de créer une dépendance à l'égard des ressources externes à moyen ou à long terme, brimant ainsi l'accès à la fonction publique. Cette pratique contrevient également au principe d'équité, puisque des prestataires de services occupent des emplois dans des conditions différentes de celles du personnel régulier ou occasionnel sans avoir été déclarés aptes.

La Commission a formulé des recommandations, dont celle d'assouplir le cadre normatif pour permettre aux gestionnaires qui ont des besoins ponctuels de main-d'œuvre, difficilement conciliables avec des emplois occasionnels, d'offrir des contrats de travail adaptés, et celle de mettre en place des mécanismes de consultation des directions des ressources humaines permettant de prévenir l'octroi de contrats de services qui s'avèrent, dans les faits, des contrats de travail.

Par ailleurs, dans le cadre de son étude sur la gestion des listes de déclaration d'aptitudes publiée en 2010, la Commission avait observé que peu de personnes avaient obtenu des nominations à la suite des campagnes de recrutement universitaire. Elle a donc jugé à propos de mener une nouvelle étude dans le but, notamment, d'examiner plus en profondeur l'utilisation des listes de déclaration d'aptitudes (LDA) issues de ces campagnes. L'étude a permis de constater que plus de 19 300 personnes sont inscrites sur une liste et que 70 % d'entre elles n'ont jamais obtenu de nomination. De plus, 16 % des 773 LDA issues du recrutement universitaire depuis 1999 n'ont jamais été utilisées. Un autre volet de l'étude portait sur la vérification des diplômes et, si requis, de l'appartenance à un ordre professionnel. Des 397 dossiers vérifiés, 16 % n'étaient pas conformes.

La Commission a notamment recommandé de procéder systématiquement, avant chaque campagne de recrutement universitaire, à une analyse approfondie des besoins de main-d'œuvre et des candidatures toujours disponibles dans le système de gestion des LDA, de constituer des listes uniquement pour les emplois pour lesquels il y a des besoins de main-d'œuvre, et de ne pas prolonger la durée de validité des listes qui n'ont jamais été utilisées. De plus, elle a recommandé de vérifier l'intérêt des candidats pour les emplois avant de les inscrire sur une liste, plutôt que de les inscrire automatiquement sur toutes les listes sur lesquelles ils peuvent figurer.

Fait intéressant, un sondage en ligne effectué auprès de finissants inscrits sur des LDA à la suite de campagnes de recrutement universitaire a démontré que 95 % des répondants sont intéressés par un emploi permanent dans la fonction publique québécoise, et 64 % par un emploi occasionnel.

CONCLUSION

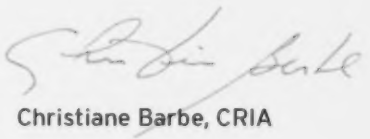
La Commission est consciente que les tendances sociétales et économiques actuelles exercent des pressions importantes sur les gestionnaires de la fonction publique dans le cadre de la réalisation de leurs mandats. Le vieillissement de la population, les nombreux départs à la retraite et le développement effréné des technologies de l'information sont autant de facteurs qui bouleversent actuellement le monde du travail. La fonction publique n'échappe pas à ces phénomènes. En effet, la disponibilité de la main-d'œuvre constitue l'un des principaux enjeux de gestion auxquels

elle est actuellement confrontée. Le défi s'avère de taille, d'autant plus que le renouvellement de l'effectif s'opère dans une situation de resserrement important du marché de l'emploi.

Dans ce contexte, les gestionnaires souhaitent un assouplissement des règles et des mécanismes de gestion des ressources humaines pour être en mesure de s'ajuster plus rapidement à l'évolution du marché et des organisations. À cet égard, l'année 2012-2013 sera riche en développements, compte tenu du dépôt à l'Assemblée nationale du projet de loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois. La Commission devra alors faire les représentations requises pour que les modifications à la Loi sur la fonction publique, aux règlements, aux directives et aux politiques qui en découlent respectent les principes et les valeurs de la fonction publique québécoise.

En terminant, je tiens à remercier tous les membres et le personnel de la Commission pour la qualité du travail accompli et le professionnalisme dont ils ont fait preuve au cours de l'année 2011-2012.

Je veux également souligner la collaboration de nos partenaires, des fonctionnaires, des gestionnaires, ainsi que des membres et des dirigeants des ministères et des organismes. À cet égard, il m'apparaît pertinent de souligner que 89 % des recommandations émises par la Commission dans les dossiers d'enquêtes ont été appliquées ou ont fait l'objet d'un engagement des ministères et des organismes concernés, ce qui constitue encore une amélioration par rapport aux années précédentes.



Christiane Barbe, CRIA

DÉCLARATION ATTESTANT LA FIABILITÉ DES DONNÉES ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS

Les informations contenues dans ce rapport relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données et des contrôles afférents.

Le rapport annuel 2011-2012 de la Commission de la fonction publique :
- décrit fidèlement sa mission, ses mandats, ses valeurs et ses orientations stratégiques;
- présente les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats.

Je déclare que les données contenues dans ce rapport, ainsi que les contrôles afférents à ces données, sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2012.

Christiane Barbe, CRIA
Présidente

PARTIE

Le législateur a fait de la Commission de la fonction publique un organisme neutre et indépendant chargé, notamment, de veiller au respect des principes fondamentaux de la Loi sur la fonction publique et de la Loi sur l'administration publique en matière de gestion des ressources humaines.

L'un des moyens permettant à la Commission d'assurer sa neutralité réside dans le mode de nomination de ses membres. En effet, la Loi sur la fonction publique prévoit qu'un président et des commissaires sont nommés, sur proposition du premier ministre, par une résolution de l'Assemblée nationale approuvée par au moins les deux tiers de ses membres.

L'indépendance de la Commission est également consacrée par la Loi sur la fonction publique, qui prévoit qu'elle fait rapport de ses activités directement à l'Assemblée nationale, ce qui garantit son autonomie par rapport aux autorités gouvernementales. Cette loi lui permet en outre de saisir directement l'Assemblée nationale d'un sujet lié à sa mission de surveillance.

LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

1.1 MISSION

Au nom de l'Assemblée nationale, la Commission de la fonction publique favorise l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues, ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines. Pour ce faire, elle agit à titre d'organisme de surveillance et de tribunal.

1.2 VISION

La Commission vise à être reconnue comme une organisation performante qui favorise, par son influence, une gestion des ressources humaines respectueuse des principes et des valeurs de la Loi sur la fonction publique.

À titre de tribunal, la Commission favorise le règlement harmonieux des litiges. Pour ce faire, elle tient des séances d'échanges et d'information et propose un service de médiation.

La Commission offre également des présentations personnalisées d'information, notamment dans les ministères et les organismes publics, et ce, en fonction des besoins exprimés par ces derniers.

1.3 VALEURS

En plus d'adhérer à la Déclaration de valeurs de l'administration publique, la Commission agit dans le respect des cinq valeurs organisationnelles sur lesquelles s'appuie sa planification stratégique 2011-2015 :

- Impartialité
- Équité
- Rigueur
- Transparence
- Respect.

1.4 ASSISES JURIDIQUES DE LA COMMISSION

Les pouvoirs de la Commission lui sont conférés par :

- la **Loi sur la fonction publique**, qui confie à la Commission la responsabilité d'exercer une fonction juridictionnelle comme tribunal administratif, ainsi qu'un rôle d'organisme de surveillance en effectuant des vérifications, des études et des enquêtes en matière de gestion des ressources humaines;
- la **Loi sur les normes du travail**, selon laquelle les dispositions concernant le harcèlement psychologique sont réputées faire partie des conditions de travail de tout salarié nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique qui n'est pas régi par une convention collective (article 81.20). Le salarié concerné doit exercer le recours découlant de ces dispositions devant la Commission. Cela s'applique également aux membres ou aux dirigeants d'organismes;
- la **Loi sur le processus de détermination de la rémunération des procureurs aux poursuites criminelles et pénales et sur leur régime de négociation collective**, qui prévoit (article 16) que « Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une entente doit être soumise par l'employeur ou l'association à la Commission de la fonction publique conformément aux dispositions de l'entente ».

1.5 PRINCIPALES ACTIVITÉS ET CLIENTÈLES

Les tableaux suivants présentent les activités de la Commission en fonction de ses trois principaux champs d'intervention.

COMME TRIBUNAL ADMINISTRATIF

RECOURS[1]	OBJET	CLIENTÈLE VISÉE
Appel en matière de promotion	Procédure utilisée pour l'admission ou l'évaluation des candidats dans le cadre d'un concours de promotion, ou lors de la constitution d'une réserve de candidatures à la promotion	• Fonctionnaire[2] (syndiqué ou non) • Personne à l'emploi de certains organismes ou sociétés d'État à titre d'ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour
Appel en matière de conditions de travail	Non-respect de directives concernant les conditions de travail (ex. : rémunération, frais de déplacement)	• Fonctionnaire non syndiqué
Appel en matière de mesures administratives ou disciplinaires (lorsque la compétence n'est pas attribuée à une autre instance par une convention collective)	Classement, rétrogradation, congédiement, mesure disciplinaire, relevé provisoire de fonction	• Fonctionnaire (syndiqué ou non) sous certaines conditions • Administrateur d'État
Plainte en matière de harcèlement psychologique	Conduite vexatoire qui porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne	• Fonctionnaire non syndiqué • Administrateur d'État • Membre ou dirigeant d'organisme
Avis de mésentente	Interprétation ou application de l'entente relative aux conditions de travail des procureurs aux poursuites criminelles et pénales	• Procureur aux poursuites criminelles et pénales
Requête en révision ou en révocation	Contestation d'une décision rendue par la Commission	• Toute partie insatisfaite d'une décision rendue par la Commission

1. La Commission tient des séances d'échanges et d'information en matière de promotion, et propose un service de médiation aux parties pour les autres recours, excluant les requêtes en révision ou en révocation.
2. Toute personne nommée suivant la Loi sur la fonction publique est un fonctionnaire.

COMME ORGANISME DE SURVEILLANCE

SERVICE	OBJET	CLIENTÈLE VISÉE
Enquête (à la réception d'une plainte ou à l'initiative de la Commission)	Vérifier toute décision jugée partiale ou inéquitable en matière de ressources humaines Vérifier le respect de la loi et de ses règlements	• Fonctionnaire (syndiqué ou non) • Citoyen (concours de recrutement ou réserve de candidatures) • Syndicat • Association reconnue par l'employeur
Vérification (à l'initiative de la Commission seulement)	Vérifier le caractère impartial et équitable de décisions prises en gestion des ressources humaines (ex. : promotion sans concours, horaire majoré, emplois occasionnels de longue durée, désignation à titre provisoire dans des emplois de cadre)	• Ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Étude (à l'initiative de la Commission seulement)	Donner des avis sur toute matière relevant de sa compétence	• Ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Avis	Émettre des avis portant sur le fait de soustraire un emploi ou une catégorie d'emplois à une ou des dispositions de la Loi sur la fonction publique	• Conseil du trésor
Certification	Certifier qu'un moyen d'évaluation permet de constater impartialement la valeur des candidats lors d'un concours	• Président du Conseil du trésor

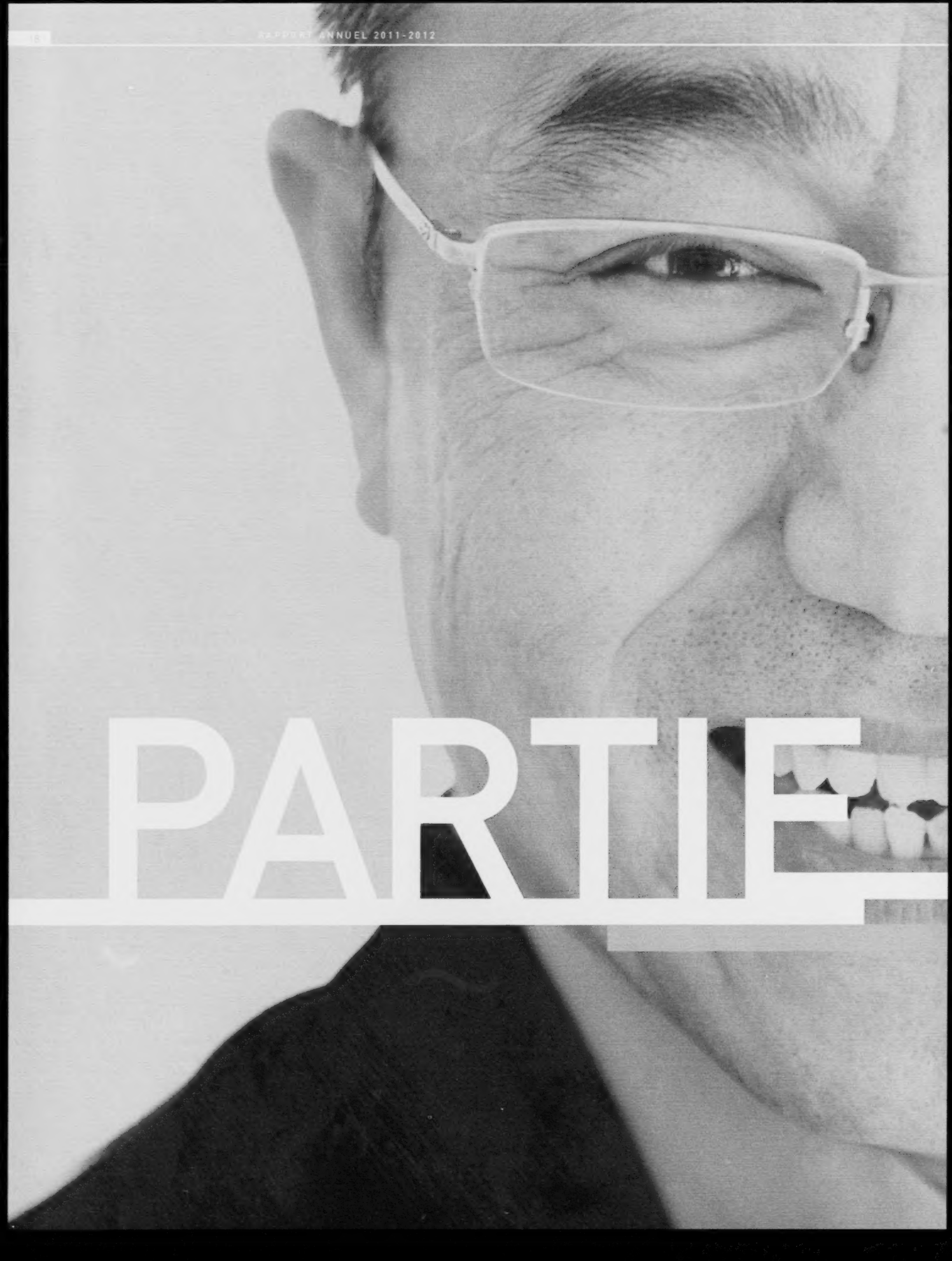
COMME ORGANISME FAVORISANT LES MEILLEURES PRATIQUES EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE	OBJET	CLIENTÈLE VISÉE
Renseignement téléphonique	Connaître les règles applicables à une situation ou à une décision en matière de gestion des ressources humaines En connaître davantage sur les droits et les recours	• Citoyen • Fonctionnaire (syndiqué ou non) • Ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour • Administrateur d'État • Membre ou dirigeant d'organisme • Procureur aux poursuites criminelles et pénales • Ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Accompagnement des organisations	Présentation personnalisée d'information en fonction des besoins exprimés	• Ministères, organismes publics et gouvernementaux et autres partenaires

1.6 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

L'ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2012

En décembre 2011, la Commission a modifié sa structure organisationnelle en créant la Direction générale des opérations, du développement stratégique et des partenariats, ainsi que le Service juridique et le Service du développement stratégique et du partenariat. Les objectifs de ce changement, mis en place par la nouvelle présidente, sont de permettre à la Commission de réaliser un plus grand nombre de mandats, de mener des activités de veille sur les risques et les meilleures pratiques en gestion des ressources humaines et d'établir des partenariats, notamment par la diffusion des constats émanant de ses enquêtes et de ses vérifications.



PARTIE

Cette partie porte d'abord sur les appels et les enquêtes regroupés sous les thèmes suivants :

- planification et évaluation des emplois;
- dotation;
- conditions de travail;
- mesures administratives et disciplinaires.

Chaque thème abordé est défini, puis un résumé de certains dossiers d'intérêt provenant d'appels ou d'enquêtes où la Commission est intervenue en 2011-2012 est présenté.

Une appréciation générale, et par thème, indique plus loin dans quelle proportion les règles applicables ont été respectées par les ministères et les organismes au regard des situations portées à l'attention de la Commission et qui ont fait l'objet d'une décision du tribunal, d'une enquête effectuée à la demande d'un requérant ou entreprise sur son initiative.

Par la suite, une brève présentation est faite des moyens utilisés pour favoriser le règlement harmonieux des litiges.

Enfin, un compte rendu d'une vérification, d'une étude et d'autres interventions effectuées en 2011-2012 complète cette partie.

02

L'APPRÉCIATION DE LA COMMISSION AU REGARD DE SA MISSION

2.1 APPELS ET ENQUÊTES – CAS SIGNIFICATIFS

Parmi les 194 dossiers d'enquêtes fermés en 2011-2012, 13 ont été retenus à titre de dossiers d'intérêt et, sur les 189 dossiers d'appels fermés en 2011-2012, 7 ont été retenus à ce titre.

2.1.1 PLANIFICATION ET ÉVALUATION DES EMPLOIS

La planification et l'évaluation des emplois regroupent les activités préalables à la dotation des emplois. Ces activités comportent, notamment, la détermination des besoins en gestion des ressources humaines nécessaires à la réalisation des mandats et des programmes, les moyens à utiliser pour combler ces besoins ainsi que l'évaluation des emplois. Ce thème comprend également la promotion sans concours qui nécessite une évaluation de l'emploi.

La Commission n'a identifié, aux fins du rapport, aucun dossier d'intérêt sur ce thème.

2.1.2 DOTATION

La dotation a pour but de pourvoir aux emplois de la fonction publique avec des personnes aptes à assumer avec compétence les fonctions inhérentes à la réalisation des mandats, des programmes et des objectifs gouvernementaux.

Les principaux éléments considérés sous ce thème sont :
- le mode de dotation;
- la composition du comité d'évaluation;
- les conditions d'admission;
- la vérification de l'admissibilité;
- la procédure d'évaluation;
- l'utilisation des listes de déclaration d'aptitudes;
- la sélection des candidats.

DOSSIERS D'INTÉRÊT

Occasion raisonnable de soumettre sa candidature (appel)

Une appelante et un appelant ont contesté la décision du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) de rejeter leur candidature au concours interministériel de promotion pour des emplois de cadre, classe 4.

L'appelante a fait parvenir son offre de service après la fin de la période d'inscription prévue. Elle considère qu'elle n'a pas eu « une occasion raisonnable » de soumettre sa candidature au sens de l'article 45 de la Loi sur la fonction publique. L'appelante soutient également que la procédure de diffusion des appels de candidatures est discriminatoire, car étant absente du travail en raison d'un congé de maternité, elle n'a pas été informée de la tenue du concours.

L'appelant, de son côté, allègue qu'une intervention chirurgicale l'a placé dans l'impossibilité d'agir plus tôt au sens de l'article 120 de la Loi. Il n'a pas soumis sa candidature et il demande une prorogation de la période d'inscription pour pouvoir le faire.

La Commission de la fonction publique s'est déjà penchée à quelques reprises sur des situations semblables à celle de l'appelante. De façon constante, la Commission reconnaît que l'utilisation des sites intranets gouvernementaux pour la diffusion des appels de candidatures aux fins des concours de promotion constitue un moyen raisonnable d'informer les fonctionnaires et satisfait au critère prévu à l'article 45 de la Loi.

L'utilisation des sites intranets gouvernementaux pour la diffusion des appels de candidatures aux fins des concours de promotion constitue un moyen raisonnable d'informer les fonctionnaires.

En ce qui concerne la discrimination fondée sur le sexe et la grossesse au sens des articles 10 et 16 de la Charte des droits et libertés de la personne, l'appelante doit démontrer qu'une distinction, une exclusion ou une préférence fondée sur l'un des motifs énumérés aurait eu pour effet d'annihiler ou de compromettre son droit à la pleine égalité dans la reconnaissance et l'exercice de ses droits.

Selon la Commission, la méthode utilisée par le CSPQ pour diffuser les appels de candidatures crée en effet une distinction entre les fonctionnaires présents au travail - qui ont accès aux sites intranets gouvernementaux - et ceux qui sont absents. Or la présence au travail ne fait pas partie des motifs de discrimination énumérés à l'article 10 de la Charte. De plus, la distinction relative à l'absence du travail n'est pas propre aux congés de maternité.

Quant au concept de discrimination découlant d'un effet préjudiciable, comme il s'agit d'une modalité d'accès à l'information relative à un concours de promotion et qu'elle impose les mêmes conditions à tous les fonctionnaires absents du travail, la Commission juge qu'elle n'est pas liée à un motif illicite de discrimination.

La Commission est donc d'avis que le fait d'être en congé de maternité n'empêchait pas l'appelante de présenter sa candidature.

Pour ce qui est de l'appelant, la Commission a statué que son état de santé ne le plaçait pas dans l'impossibilité d'agir au sens de l'article 120 de la Loi. Il ressort en effet de la preuve qu'il était encore présent au travail pendant une partie de la période d'inscription au concours.

Activités d'encadrement d'un niveau équivalent à celui de la classe 5 exercées « à titre de cadre » (appel)

L'appelant a contesté la décision du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) de ne pas l'admettre à un concours de promotion de cadre, classe 3, en vue de pourvoir à un emploi de directrice ou de directeur des relations du travail - personnel professionnel et de soutien et, au besoin, à des emplois semblables au Ministère.

L'appelant ne satisfait pas à la condition d'admission relative aux deux années d'expérience requises dans des activités d'encadrement d'un niveau équivalent à celui de la classe 5. Ce dernier est cependant d'avis que l'emploi qu'il occupe à titre de coordonnateur répond à cette exigence. Il soutient que, dans l'exécution de ses tâches de conseiller en gestion des ressources humaines, il exerce des activités d'encadrement de niveau de complexité supérieure « émérite ».

Un candidat qui prétend exercer des activités d'encadrement d'un niveau équivalent à celui de la classe 5 doit démontrer qu'il agit « à titre de cadre » conformément à une nomination en cette qualité par le sous-ministre, à qui appartient ce pouvoir.

Selon l'article 20 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires, les activités d'encadrement exercées au sein de la fonction publique comprennent celles exercées à titre de cadre dans la classe 5 et les classes supérieures, ou comme cadre juridique. Ces activités peuvent également être exercées « à titre provisoire » et « à titre de remplacement temporaire » dans ces mêmes classes d'emplois.

Un candidat qui prétend exercer au sein de la fonction publique des activités d'encadrement d'un niveau équivalent à celui de la classe 5 doit démontrer qu'il agit à « titre de cadre » conformément à une nomination en cette qualité par le sous-ministre, à qui appartient ce pouvoir, ce qui n'est pas le cas de l'appelant.

Le fait de retenir la titularisation à un emploi pour démontrer l'exercice d'activités d'encadrement dans la fonction publique s'inscrit dans une logique de cohérence interne de la classification des emplois.

En conclusion, la décision du MELS de refuser d'admettre l'appelant au concours parce qu'il ne satisfait pas à la condition d'admission de posséder deux années d'expérience dans des activités d'encadrement d'un niveau équivalent à celui de la classe 5 est tout à fait conforme au cadre normatif. Elle n'est pas déraisonnable, discriminatoire ou arbitraire. La Commission a donc rejeté l'appel.

Dissociation des tâches principales et habituelles (appel)

Trois appelants ont contesté la décision du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) de refuser leur candidature à un concours d'agent de bureau, classe principale. Selon le CSPQ, ils ne possédaient pas les huit années d'expérience pertinente nécessaires pour être admis au concours, soit des années d'expérience reconnue par l'autorité compétente dans l'exercice d'attributions de la classe d'agent de bureau, à ce titre ou à un titre équivalent. Les trois appelants, qui répondaient par ailleurs aux autres conditions d'admission, ont contesté l'évaluation du CSPQ concernant leur expérience.

Les expériences avaient été dissociées pour ne faire ressortir que les ressemblances des tâches sans égard au domaine dans lequel ces dernières avaient été effectuées, ce qui est interdit.

Ces derniers ont notamment tenté de démontrer la similitude de certaines tâches accomplies dans leurs expériences de travail antérieures avec des attributions énumérées dans la Directive sur la classification des agents de bureau. Dans les trois cas, le comité d'évaluation a statué qu'il ne s'agissait pas de tâches qui, dans l'ensemble, correspondaient aux tâches principales et habituelles des agents de bureau. En effet, les expériences avaient été dissociées pour ne faire ressortir que les ressemblances des tâches sans égard au domaine dans lequel ces dernières avaient été effectuées, ce qui est interdit. À titre d'exemple, les expériences qu'un appelant voulait faire reconnaître pertinentes relevaient principalement du domaine de la construction ou de la supervision de la production.

Ainsi, les trois appelants n'ont fait que ressortir les similitudes en ne tenant pas compte de l'ensemble des tâches. La Commission ne peut entériner une telle démarche de dissociation et a rejeté leur appel.

Accès aux emplois lors de processus de mutation (enquête)

La Commission a effectué deux enquêtes concernant l'égalité d'accès aux emplois offerts dans le cadre d'une mutation : une enquête pour un emploi de technicien en administration à Services Québec et une autre pour un emploi de cadre, classe 4, au Centre de services partagés du Québec (CSPQ).

Lors de ces enquêtes, la Commission a constaté que des personnes ont posé leur candidature et que plusieurs d'entre elles ont été rencontrées en entrevue, alors qu'elles ne répondaient pas aux conditions d'admission publiées. Or, les conditions d'admission constituent un élément essentiel d'un appel de candidatures. Elles sont rédigées de façon à fournir une information suffisante pour permettre aux personnes d'évaluer si elles peuvent soumettre leur candidature, et ce, par souci d'équité et de transparence, en plus de leur donner une chance égale de poser leur candidature. L'égalité d'accès aux emplois, prévue à l'article 3 de la Loi sur la fonction publique, est un principe fondamental en gestion des ressources humaines.

Des personnes ont été rencontrées en entrevue alors qu'elles ne répondaient pas aux conditions d'admission publiées.

L'appel de candidatures, qu'il soit utilisé pour le recrutement, la promotion ou la mutation, est le moyen privilégié pour faire connaître aux personnes visées les attributions de l'emploi et les conditions d'admission pour y accéder. Il doit s'adresser au bassin ciblé, de façon exclusive et transparente. Puisque Services Québec et le CSPQ avaient choisi la mutation comme mode de dotation, ils ne pouvaient accepter des candidatures à la promotion, car plusieurs personnes susceptibles d'êtres candidates à la promotion n'en avaient pas été informées.

Dans ces circonstances, la Commission a recommandé à Services Québec et au CSPQ de respecter les conditions d'admission annoncées lors des appels de candidatures. Services Québec a adhéré à la recommandation. Le CSPQ a aussi souscrit à la recommandation et a entamé des démarches auprès du Secrétariat du Conseil du trésor afin d'obtenir à l'avenir l'autorisation de publier en mutation-promotion.

Admissibilité à une réserve de candidatures allant à l'encontre de la règle de compensation permettant de suppléer à des années d'expérience par de la scolarité (enquête)

La Commission a constaté, lors d'une demande d'enquête, que le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) n'a pas appliqué correctement les règles de compensation prévues à la Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion ainsi qu'au Guide sur la tenue de concours de recrutement et de promotion, et ce, dans deux réserves de candidatures pour des emplois d'agente ou d'agent de secrétariat, classes I et II.

Le CSPQ a appliqué la règle de compensation prévue à l'article 10 de la Directive dans la réserve de candidatures d'agente ou d'agent de secrétariat, classe I. Le 3e alinéa

de cet article prévoit que le candidat qui ne satisfait pas aux conditions minimales d'admission à une classe d'emplois peut y suppléer notamment de la façon suivante : chaque bloc de deux années d'expérience pertinente manquante peut être compensé par une année de scolarité pertinente supérieure à la scolarité minimale exigée à la condition minimale d'admission de la classe d'emplois.

Le CSPQ a également appliqué la règle générale de compensation du Guide sur la tenue de concours de recrutement et de promotion lorsque de l'expérience additionnelle aux conditions minimales d'admission est exigée pour la réserve de candidatures d'agente ou d'agent de secrétariat, classe II. Ainsi, une année d'expérience manquante peut être compensée par une tranche de 30 crédits d'études pertinentes et de niveau supérieur aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois.

Or, la Directive de classification des agents de secrétariat précise que la condition minimale d'admission à cette classe d'emplois est d'être titulaire d'un diplôme d'études secondaires équivalent à une 5e année du secondaire ou à une 11e année. Dans les deux réserves de candidatures, le CSPQ a considéré le diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat comme étant une scolarité pertinente de niveau supérieur au diplôme d'études secondaires, ce qui est non conforme au 3e alinéa de l'article 10 de cette directive et contraire à la clause de compensation inscrite dans les appels de candidatures.

Le CSPQ a considéré le diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat comme étant une scolarité pertinente de niveau supérieur au diplôme d'études secondaires, ce qui est non conforme à la directive et contraire à la clause de compensation inscrite dans les appels de candidatures.

Dans ces circonstances, la Commission a recommandé au CSPQ de retirer les noms des personnes inscrites sur les listes de déclaration d'aptitudes constituées à la suite des concours tenus à partir des réserves de candidatures qui ne répondent pas à la Directive et à la règle de compensation inscrite aux appels de candidatures.

Le CSPQ n'a pas l'intention de mettre en application la recommandation de la Commission, car le comité d'évaluation de la réserve de candidatures a choisi de compenser de l'expérience pertinente par le DEP en secrétariat compte tenu, selon lui, de la très grande pertinence de ce diplôme.

Admissibilité à une réserve de candidatures allant à l'encontre d'une directive de classification (enquête)

Dans une réserve de candidatures, la Commission a constaté que le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) n'a pas appliqué correctement les conditions minimales d'admission prévues à la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de conseillers en gestion des ressources humaines et de leurs titulaires.

Cette directive précise que, pour être admis au grade II de la classe des conseillers en gestion des ressources humaines, un candidat doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études en administration, en relations industrielles, en psychologie, en orientation professionnelle ou dans une autre discipline universitaire pertinente. De plus, l'article 8 de la Directive prévoit que le candidat qui ne remplit pas les conditions minimales d'admission à une classe d'emplois peut y suppléer notamment de la façon suivante : chaque année de scolarité manquante peut être compensée par deux années d'expérience pertinente. Toutefois, le candidat doit détenir au moins un diplôme d'études collégiales ou une

attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Ainsi, le candidat doit minimalement détenir, en l'absence d'un baccalauréat pertinent, un diplôme d'études collégiales (DEC).

Le CSPQ a plutôt appliqué la règle de compensation prévue à l'article 10 de la Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion, selon laquelle le candidat qui ne remplit pas les conditions minimales d'admission à une classe d'emplois peut y suppléer notamment de la façon suivante : chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux années d'expérience pertinente, ou par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Toutefois, l'article 1 de cette directive prévoit que cette règle s'applique à tous les emplois de la fonction publique à l'exception des emplois d'agents de la paix, de conseillers en gestion des ressources humaines et de personnel d'encadrement.

Le CSPQ a déterminé que si un candidat possédait une scolarité supérieure au DEC, tel un certificat universitaire pertinent, il pouvait compenser l'absence du diplôme par des années de scolarité pertinente. Ainsi, certains candidats ne possédant ni le diplôme universitaire demandé ni un diplôme d'études collégiales ont été admis à cette réserve de candidatures sans avoir le minimum requis aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois des conseillers en gestion des ressources humaines.

Certains candidats ne possédant ni le diplôme universitaire demandé ni un diplôme d'études collégiales ont été admis à cette réserve de candidatures sans avoir le minimum requis aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois des conseillers en gestion des ressources humaines.

Dans ces circonstances, la Commission a recommandé au CSPQ de retirer les noms des personnes inscrites sur les listes de déclaration d'aptitudes constituées à la suite des concours tenus à partir de la réserve de candidatures qui ne répondent pas à la condition d'admission prévue à l'article 8 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de conseillers en gestion des ressources humaines et de leurs titulaires.

Le CSPQ n'a pas l'intention de mettre en application la recommandation de la Commission, parce que le comité d'évaluation de la réserve de candidatures considérait important d'admettre les candidats ne détenant pas un diplôme d'études collégiales, mais détenant d'autres diplômes pertinents, notamment des candidats ayant effectué un retour aux études ainsi que des candidats détenteurs d'un diplôme délivré hors Québec.

Concours de recrutement comportant des irrégularités (enquête)

La Commission a procédé à une enquête concernant un concours de recrutement tenu en 2010 par le ministère des Transports du Québec (MTQ) en vue de pourvoir à des emplois occasionnels de conductrice ou de conducteur de véhicules et d'équipements mobiles, classe 1, parce que la procédure du concours aurait été entachée d'irrégularités.

Deux des cinq personnes admises ne détenaient pas le permis de conduire de classe 1 exigé dans l'appel de candidatures.

La Commission a procédé à la vérification de l'admissibilité de toutes les personnes convoquées à la procédure d'évaluation. Elle a constaté que deux des cinq personnes admises ne détenaient pas le permis de conduire de classe 1 exigé dans l'appel de candidatures. Dans ces deux cas, le Ministère n'avait pas appliqué les conditions d'admission d'une façon rigoureuse. Or, il pouvait décider de la classe de permis de conduire appropriée, conformément à la Directive de classification des emplois du personnel ouvrier, et l'indiquer sur l'appel de candidatures. Le non-respect de cette

clause lors de la vérification de l'admissibilité n'est pas conforme, et le critère de détenir un permis de conduire de classe 1 limite l'accès des candidats non détenteurs de cette classe de permis. La Commission a donc recommandé au MTQ de déterminer la classe de permis appropriée à ses besoins lors de la tenue de concours similaires, de l'indiquer sur les appels de candidatures et de respecter l'application rigoureuse des exigences publiées.

Par ailleurs, la procédure d'évaluation appliquée dans ce concours comprenait un examen pratique, composé d'une épreuve de vérification avant départ et d'une épreuve de conduite sur route. L'enquête a établi que les critères d'évaluation choisis étaient adéquats.

L'absence de guide de correction empêche de constater le caractère objectif de l'évaluation.

La Commission a par contre décelé des lacunes, notamment l'absence d'un guide de correction sur le mode d'attribution des résultats. Elle s'est déjà prononcée sur le fait que la validité d'un moyen d'évaluation repose, en bonne partie, sur la standardisation et l'objectivation de l'administration et de la correction. Or, l'absence de guide de correction ou d'éléments permettant de fournir des explications sur les comportements attendus et la façon de les évaluer empêche de constater l'objectivation des notes attribuées, alors qu'un guide doit notamment permettre d'assurer l'impartialité de la procédure d'évaluation. Cette lacune laisse place à la subjectivité des correcteurs et à différents biais : sévérité, générosité ou, plus globalement, impression générale d'un correcteur sur une personne. De plus, l'absence d'un guide de correction dans la procédure utilisée ne permet pas la reproductibilité des notes attribuées. La Commission est également d'avis que le Ministère devrait réexaminer le seuil recommandé pour l'examen, afin de documenter de façon suffisante les décisions relatives à la fixation du seuil de passage.

Le MTQ a révisé le seuil recommandé de l'examen pratique. Il a aussi produit un guide sur le mode d'attribution des résultats. Il a également demandé aux « conseillers en territoires » de faire valider les guides d'évaluation. Conformément à la recommandation de la Commission, le MTQ a déterminé que le permis de conduire de classe 1 est approprié pour la classe d'emplois; il l'indiquera désormais dans ses appels de candidatures et appliquera cette exigence de façon rigoureuse.

Contrats de services et système de recrutement (enquête)

La Commission a procédé à trois enquêtes concernant l'attribution de contrats de services par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS), la Régie du logement et le ministère des Transports du Québec (MTQ). L'objet des enquêtes était de vérifier le bien-fondé d'allégations voulant que les contrats de services octroyés étaient en réalité des contrats de travail occasionnels.

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

L'enquête démontre qu'il y a eu attribution d'un contrat de services d'une durée de douze jours pour pallier l'absence de deux chefs d'équipe, volet spécialiste, en congé de maladie.

Étant donné qu'aucune ressource n'était disponible à proximité du centre local d'emploi visé, le MESS a retenu, par un contrat de services professionnels, les services d'une personne expérimentée qui terminait un emploi occasionnel de moins de onze semaines dans une autre unité administrative du Ministère. L'embauche de cette personne permettait, entre autres, de conclure les ententes de services indispensables pour assurer le service à la clientèle.

Or, l'absence d'un employé est l'un des motifs permettant d'avoir recours à un employé occasionnel, comme cela est précisé dans la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique. La Commission a recommandé au MESS de prendre les mesures nécessaires pour prévenir des situations où un contrat de services risque de donner lieu, dans les faits, à un contrat de travail.

L'absence d'un employé est un des motifs permettant d'avoir recours à un employé occasionnel.

Le MESS a déjà mis en application la recommandation de la Commission. À cet effet, il a de nouveau sensibilisé ses gestionnaires aux caractéristiques qui distinguent un contrat de travail d'un contrat de services professionnels.

Régie du logement

L'enquête a démontré que, dans le cadre d'un contrat de services auxiliaires attribué en 2009, un prestataire avait assumé les attributions principales d'un emploi de préposé aux renseignements dans les bureaux de la Régie du logement à Rivière-du-Loup, à Rimouski et à Baie-Comeau.

Le travail a été effectué de manière discontinue et majoritairement à temps partiel pour l'équivalent de sept semaines, et les outils de travail (bureau, téléphone, ordinateur, etc.) ont été fournis au prestataire par la Régie, dans ses bureaux, au même titre qu'à un de ses employés. Le responsable de l'unité administrative requérait les services du prestataire lors d'absences ponctuelles et non prévisibles de préposés aux renseignements.

Le contrat de services attribué était un contrat de travail au sens du Code civil du Québec.

La Commission a constaté que le contrat de services attribué était un contrat de travail au sens du Code civil du Québec et que, en conséquence, la Régie du logement ne pouvait pas retenir les services du prestataire par l'entremise d'un contrat de services. De plus, aucune démarche de dotation n'avait été entreprise en vue de l'embauche d'un employé occasionnel en vertu de la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique. Or, le motif pour octroyer le contrat correspondait à l'un de ceux précisés dans la Directive, à savoir l'absence d'un employé.

La Commission a donc recommandé à la Régie de prendre les mesures nécessaires pour prévenir les situations où un contrat de services risque de donner lieu, dans les faits, à un contrat de travail. La Régie du logement a confirmé à la Commission que cette pratique n'avait plus cours depuis 2009 et que, de ce fait, elle suivait déjà et suit toujours la recommandation de la Commission. Entre autres moyens, une entente ponctuelle avec Services Québec a été convenue pour assurer le service.

Ministère des Transports du Québec

L'enquête de la Commission a révélé que, à la suite d'une absence annoncée pour un congé de maternité, le MTQ a lancé un appel d'offres sur invitation pour un contrat de services de soutien aux communications sans qu'aucune démarche de dotation n'ait

Un contrat de services a été octroyé en lieu et place de l'embauche d'une personne à titre occasionnel pour un remplacement d'un congé de maternité.

été entreprise. Au terme de l'appel d'offres, la seule entreprise à avoir soumissionné appartenait à une employée ayant quitté récemment le MTQ. Le contrat lui a été accordé et le Ministère a justifié l'attribution d'un contrat de services pour le remplacement d'un congé de maternité par l'objectif de respecter son enveloppe d'équivalents temps complet autorisée par le Conseil du trésor.

Or, l'absence d'un employé est l'un des motifs permettant d'avoir recours à un employé occasionnel, comme cela est précisé dans la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique. De plus, les tâches effectuées par la prestataire de services ont été analysées et la Commission a constaté qu'elles étaient les mêmes que celles assumées par l'employée permanente; il s'agit là d'un contrat de travail au sens du Code civil du Québec. La Commission a recommandé au MTQ de prendre les moyens pour sensibiliser ses gestionnaires à l'effet de pourvoir les emplois occasionnels comme cela est prévu à la Directive, et de prendre les mesures nécessaires pour prévenir les situations où un contrat de services risque de donner lieu, dans les faits, à un contrat de travail. La Commission a conclu que cet emploi aurait dû être pourvu par un employé occasionnel.

Le MTQ s'est engagé à appliquer toutes les recommandations de la Commission.

Emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines (enquête)

La Commission a procédé à une enquête concernant l'attribution de deux contrats de services par le Curateur public. L'objet de l'enquête était de vérifier le bien-fondé d'allégations voulant que les contrats de services octroyés étaient en réalité des contrats de travail.

Des emplois occasionnels ont été prolongés et renouvelés à plusieurs reprises de façon non conforme à la directive.

L'enquête a démontré qu'il n'y a pas eu d'attribution de contrat de services. Il s'agissait plutôt d'une possibilité qui a été explorée à l'effet d'octroyer deux contrats de services à deux étudiants qui avaient travaillé dans une direction territoriale du Curateur public, mais, considérant la réticence des deux étudiants à obtenir une police d'assurance responsabilité et à la maintenir en vigueur conformément à un éventuel contrat de services, l'idée a été abandonnée.

En revanche, la Commission a constaté que des emplois occasionnels pour une durée de moins de onze semaines ont été octroyés aux mêmes personnes pour répondre aux mêmes besoins de surcroît de travail temporaire. Ces emplois occasionnels avaient été prolongés et renouvelés plusieurs fois. En outre, le Curateur public avait prolongé et renouvelé plusieurs fois l'emploi occasionnel de moins de onze semaines d'une personne retraitée. Or, il n'est pas possible de prolonger ou de renouveler un tel contrat pour un même emploi. Ce faisant, le Curateur public contrevenait à la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique (annexe 1).

La Commission a donc recommandé au Curateur public de ne pas renouveler ni prolonger des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines.

Le Curateur entreprendra des actions correctrices afin de mettre en application la recommandation de la Commission. Ainsi, il accentuera la sensibilisation des gestionnaires et des conseillers en gestion des ressources humaines à cette situation. De plus, un suivi global de ce type de contrat de travail sera exercé par la Direction des ressources humaines.

Désignations à titre provisoire et prime illégale dans le cadre d'une promotion sans concours (enquête)

La Commission a effectué, au ministère de la Justice, une enquête concernant les désignations à titre provisoire à deux emplois de cadre et le processus de promotion sans concours d'une personne.

La Commission a constaté que deux personnes ont été désignées à titre provisoire à des emplois de cadre, classe 5, pendant plus d'un an. L'un de ces emplois a fait l'objet d'une offre d'affectation-promotion et de mutation qui n'a pas permis de pourvoir à l'emploi, alors que l'autre n'a fait l'objet d'aucune démarche de dotation. Toutefois, les candidatures reçues à la suite de la publication de l'offre d'affectation-promotion et de mutation ont été considérées pour les deux emplois en cause et, malheureusement, les résultats se sont révélés infructueux.

Les désignations à titre provisoire sont permises en vertu des directives du Conseil du trésor et des conditions de travail applicables. Elles doivent être d'une durée limitée afin d'éviter le favoritisme, et ne peuvent se prolonger indûment. En 2007, la Commission a déjà recommandé aux ministères et aux organismes d'éviter les désignations à titre provisoire qui excèdent douze mois.

Les désignations à titre provisoire doivent être d'une durée limitée afin d'éviter le favoritisme, et ne peuvent se prolonger indûment.

La Commission a recommandé au Ministère d'enclencher le processus de dotation des deux emplois et de mettre fin aux désignations à titre provisoire, ce qu'il fera lorsque de nouvelles listes de déclaration d'aptitudes seront constituées vers la fin mai 2012.

La Commission a également vérifié le processus de promotion sans concours d'une personne. Elle a alors constaté que cette dernière a bénéficié, pendant neuf mois, d'une rémunération additionnelle égale à 5 % de son traitement dans le cadre du processus de promotion sans concours et en vertu de modalités d'application internes du Ministère.

L'article 33 de la Loi sur l'administration publique mentionne qu' « aucune rémunération ne doit être payée aux fonctionnaires en plus du traitement régulier attaché à leurs fonctions, sauf conformément à une décision du Conseil du trésor ». De plus, aucune disposition du cadre normatif ne permet une rémunération additionnelle dans le cadre d'un processus de promotion sans concours. La rémunération est plutôt déterminée à la fin du processus, et la personne bénéficie alors du taux de traitement attribué à la classe d'emplois à laquelle elle est promue.

Aucune disposition du cadre normatif ne permet une rémunération additionnelle dans le cadre d'un processus de promotion sans concours.

La Commission a conclu que cette prime est une rémunération additionnelle non conforme. Elle a donc recommandé au Ministère de mettre fin aux cas de rémunération additionnelle accordée au cours d'un processus de promotion sans concours, et de modifier ses modalités d'application internes de la promotion sans concours.

Le Ministère retirera l'octroi de primes de ses modalités d'application internes.

Emploi étudiant (enquête)

La Commission a effectué une enquête concernant la dotation d'un emploi étudiant et de deux emplois occasionnels d'agent de bureau dans une même direction du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC).

La sélection doit être effectuée de façon aléatoire et impartiale à partir d'une banque de candidatures gérée par Placement étudiant.

Tout d'abord, à l'été 2008, une étudiante a été embauchée à la suite de la décision de la gestionnaire de l'unité de recruter un membre de la famille d'un de ses employés, après que ce dernier lui ait fait part de la disponibilité de cette personne. Or, la procédure prévue pour l'embauche des étudiants à l'article 9 de la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique indique que la sélection doit être effectuée de façon aléatoire et impartiale à partir d'une banque de candidatures gérée par Placement étudiant. À l'été 2009, l'étudiante était de nouveau embauchée dans la même direction.

La Commission a recommandé au MICC de s'assurer, lors des prochaines embauches d'étudiants, d'appliquer l'article 9 de la Directive. La Commission estime que ce type de nomination va à l'encontre des valeurs affirmées dans la Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise, soit l'impartialité des décisions et l'intégrité des membres de l'administration. Ainsi, la Commission a recommandé au Ministère de procéder à des interventions auprès de l'ensemble de son personnel au regard de l'application des valeurs propres à la dotation des emplois dans la fonction publique, et de procéder à des interventions particulières auprès de la gestionnaire ayant nommé l'étudiante et auprès de l'employé concerné.

En mars 2010, l'étudiante a obtenu un emploi occasionnel d'agent de bureau dans la même direction. Elle a été nommée à partir d'une liste de déclaration d'aptitudes valide, tout comme une autre personne qui a également obtenu un emploi occasionnel d'agent de bureau. En mars 2011, le premier emploi occasionnel a été renouvelé puisque les tâches prévues n'étaient pas terminées, tandis que celui de l'autre personne ne l'a pas été, car les tâches prévues étaient terminées. La Commission a conclu que la décision du MICC de ne pas renouveler le deuxième emploi occasionnel repose sur des motifs objectifs et impartiaux.

À la suite des recommandations, le MICC a informé la Commission qu'une note de service a été transmise aux gestionnaires concernant l'embauche du personnel étudiant et les règles afférentes. Aussi, des séances de formation sur la dotation ont été offertes aux gestionnaires. Le Ministère est également intervenu auprès de la gestionnaire impliquée dans la nomination de l'étudiante. Toutefois, le MICC a décidé de ne pas suivre la recommandation de la Commission en ce qui a trait à une intervention particulière auprès de l'employé qui a proposé les services d'un membre de sa famille, considérant qu'il n'était pas partie prenante de la décision.

Évaluation additionnelle (enquête)

La Commission a effectué deux enquêtes concernant des processus de sélection : l'une pour un emploi de préposé aux renseignements, à Services Québec, et l'autre pour un emploi d'agent de rentes, de retraite et d'assurances à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA).

Lors de la première enquête, la Commission a constaté que les personnes ayant participé aux entrevues ont été sélectionnées à partir d'une liste de déclaration d'aptitudes et selon leur connaissance de la langue anglaise. D'après le gestionnaire, ce critère était essentiel pour occuper l'emploi, bien qu'il n'ait pas été évalué dans la procédure d'évaluation du concours ayant mené à la constitution de la liste de déclaration d'aptitudes. La Commission a recommandé à Services Québec, lorsque cet emploi sera pourvu à nouveau par recrutement, qu'il le soit à partir d'une liste de déclaration d'aptitudes constituée à la suite d'un concours dans lequel la connaissance de la langue anglaise aura été évaluée.

La Commission a aussi constaté qu'une évaluation additionnelle avait été effectuée lors de l'entrevue d'embauche. Or, dans un processus de sélection, la reprise de critères déjà évalués dans un concours ou l'ajout de critères contreviennent à l'article 48 de la Loi sur la fonction publique. Dans cette entrevue d'embauche, le critère du service à la clientèle a été évalué de nouveau et d'autres critères ont été ajoutés.

La Commission a recommandé à Services Québec de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les prochains processus de sélection pour des emplois de préposé aux renseignements soient exempts d'évaluation additionnelle. Services Québec a donné suite à la recommandation de la Commission en transmettant une note de service aux gestionnaires afin de leur rappeler leurs obligations en la matière.

Lors de l'enquête à la CARRA, la Commission a également constaté qu'il y avait eu une évaluation additionnelle effectuée dans le cadre d'un processus d'embauche. En effet, l'entrevue d'embauche réalisée en groupe comportait des questions visant non seulement à jauger l'intérêt pour l'emploi, mais à évaluer le critère des habiletés relationnelles de nouveau.

Dans ces circonstances, la Commission a recommandé à la CARRA de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les processus d'embauche soient exempts de nouveaux critères évalués, ou d'une double évaluation pour un emploi d'agent de rentes, de retraite et d'assurances. La Direction des ressources humaines de la CARRA a souscrit à la recommandation de la Commission en sensibilisant ses gestionnaires aux objectifs d'une entrevue de sélection comparativement à ceux d'une entrevue d'embauche, au respect de la Loi sur la fonction publique et au respect de la réglementation afférente. Elle prodiguera aussi ses conseils dans la conception des contenus d'entrevue d'embauche; elle a d'ailleurs conçu des guides à cet effet pour tous les modes de dotation.

Les processus d'embauche doivent être exempts de nouveaux critères évalués, ou d'une double évaluation.

Manque de transparence lors d'un appel de candidatures (enquête)

La Commission a effectué une enquête concernant la vérification de l'admissibilité à un concours de recrutement tenu par le ministère des Transports du Québec (MTQ) pour pourvoir à des emplois de patrouilleur.

La Commission a constaté un manque de clarté dans l'énoncé de l'une des conditions d'admission de l'appel de candidatures relative à l'attestation reconnue d'un cours de secourisme général, ainsi que des irrégularités dans l'application de cette condition.

Les conditions d'admission du concours de recrutement exigeaient d'être titulaire d'un permis de conduire valide de la classe 5 et d'une attestation reconnue d'un cours de secourisme général tel un certificat en réanimation cardiorespiratoire, de premiers soins ou l'équivalent. Ces conditions indiquaient également que ces documents valides devaient être détenus pendant la période d'inscription et que ceux-ci devraient être présentés lors de l'embauche. Les personnes en voie d'obtenir leur certificat de secourisme pouvaient tout de même être admises au concours, à la condition d'avoir réussi la formation à l'entrée en fonction. Une copie du permis de conduire et de l'attestation d'un cours de secourisme général devaient être jointes à l'offre de service.

Or, au terme de la période d'inscription, le MTQ a reporté de six semaines la date pour fournir une attestation valide en secourisme général ou une preuve d'inscription à cette formation. Pourtant, la candidature d'un requérant a été refusée parce qu'il ne détenait pas cette attestation ou cette preuve pendant la période d'inscription. Cette exigence allait à l'encontre des conditions d'admission qui indiquaient que les documents devaient être présentés lors de l'entrée en fonction.

L'énoncé des conditions d'admission constitue l'élément essentiel d'un appel de candidatures.

L'énoncé des conditions d'admission constitue l'élément essentiel d'un appel de candidatures. Elles doivent donc être rédigées de façon à fournir aux personnes susceptibles de satisfaire aux conditions d'admission une information suffisante leur permettant d'évaluer leur admissibilité au concours et de décider de soumettre leur candidature ou non. Dans ce concours de patrouilleur, l'application de cette condition d'admission s'est révélée inéquitable pour certains candidats.

La Commission a recommandé au MTQ de fixer un délai pour fournir une attestation reconnue d'un cours en secourisme général, et ce, afin de permettre aux candidats ayant été refusés en raison de cette condition d'admission de soumettre leur candidature au concours de recrutement de patrouilleur. Le MTQ a indiqué qu'il suivrait la recommandation de la Commission.

Processus de désignation à un emploi de complexité « expert » (enquête)

Une personne occasionnelle a été reçue en entrevue et a été retenue pour l'emploi, alors que les conditions d'admission ne le permettaient pas.

La Commission a effectué une enquête concernant le processus de désignation à un emploi de réviseure ou de réviseur de niveau de complexité « expert » au Service de la révision administrative de Montréal de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ). En janvier 2011, une offre d'affectation était publiée pour cet emploi, laquelle indiquait les conditions d'admission suivantes : faire partie du personnel régulier de la SAAQ; posséder un minimum de cinq années d'expérience pertinente aux attributions de l'emploi, dont six mois dans des activités ayant permis de se familiariser avec des tâches de niveau de complexité expert; une maîtrise des domaines médical et légal est un atout important.

Cinq personnes membres du personnel régulier du Service ont été rencontrées en entrevue, mais n'ont pas été retenues pour l'emploi. Une personne occasionnelle de ce service a également été reçue en entrevue et a été retenue pour l'emploi. Le comité de sélection de la SAAQ a donc accepté la candidature d'une personne occasionnelle. Cependant, les autres personnes de même statut n'ont pas eu l'opportunité de manifester

leur intérêt et de présenter une offre de service. Or, les conditions d'admission constituent un point central d'un appel de candidatures. Elles sont rédigées de façon à fournir aux personnes une information suffisante leur permettant d'évaluer si elles peuvent soumettre leur candidature.

La Commission a recommandé à la SAAQ de respecter les conditions d'admission énoncées dans ses affichages. Si ces conditions d'admission sont modifiées en cours de processus, elles doivent offrir une chance égale aux personnes désireuses de poser leur candidature de le faire.

La SAAQ s'est engagée à respecter les conditions d'admission affichées à l'occasion d'un processus de désignation pour des emplois de complexité supérieure, et elle s'assurera d'offrir la possibilité à toute personne de poser sa candidature si les conditions d'admission sont modifiées en cours de processus.

Refus d'une candidature à la suite d'un processus de sélection pour un emploi d'agent de la protection de la faune (enquête)

La Commission a procédé à une enquête concernant la décision de la Direction générale de la protection de la faune de réviser une décision positive de sélection d'un candidat à la suite de son entrevue d'embauche dans le cadre d'un processus de dotation visant à pourvoir à des emplois d'agents de protection de la faune au ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF).

Le candidat avait été déclaré apte après avoir réussi la procédure d'évaluation d'un concours de recrutement en 2010. Il a été convoqué, ainsi que d'autres personnes, à une entrevue d'embauche. Le comité de sélection, composé de deux gestionnaires et d'un coordonnateur, a été satisfait de ses réponses aux questions de la grille d'entrevue.

Une question additionnelle lui fut posée à la fin de l'entrevue relativement à sa participation au concours précédent, tel que l'indiquait son curriculum vitae. La réponse fut mal accueillie par les membres du comité, manifestement pas à cause de la réponse elle-même, mais principalement en raison de l'attitude du candidat. Ce dernier a émis des réserves à donner des précisions sur des événements survenus trois ans plus tôt, alors que sa candidature avait été rejetée, et il a déclaré avoir appris de l'erreur qui a mis fin à sa participation au premier processus de recrutement.

Après l'entrevue, les membres du comité de sélection ont choisi de retenir le candidat sur la base de l'évaluation effectuée et de ses réponses aux questions de la grille d'entrevue. Par la suite, le gestionnaire de la direction concernée par l'embauche a communiqué avec le candidat pour vérifier son attitude; il a alors décidé de maintenir sa sélection et lui a confirmé par écrit qu'il était retenu.

Informée de la sélection du candidat, la Direction générale a vu les choses autrement; elle a écarté le candidat du processus et l'en a informé, mais sans lui donner les motifs de la révision de la décision. Ce n'est qu'à la suite d'une demande faite auprès du directeur général que le candidat a reçu certains éclaircissements sur les raisons justifiant cette décision. Les explications fournies ont porté sur le problème d'équité

Le MRNF avait l'obligation de fournir les informations nécessaires pour faire comprendre le bien-fondé de sa décision.

et de cohérence soulevé par la communication que le gestionnaire a eue avec lui après l'entrevue et sur son refus de répondre à une question lors de cette dernière.

Or, les faits et les témoignages recueillis ont démontré qu'il y a eu un bris de confiance à l'endroit du candidat lors du concours de 2007 et qu'il est désormais impossible de la rétablir pour qu'il puisse occuper un emploi à la Direction générale de la protection de la faune.

L'enquête a démontré que la question de l'entrevue portant sur la participation du candidat à un concours en 2007 a servi de raison pour justifier la révision. Celle-ci a donc été dictée d'abord et avant tout par l'historique de la participation du candidat au premier concours. Ce faisant, le MRNF avait l'obligation de fournir les informations nécessaires pour faire comprendre le bien-fondé de sa décision. Le candidat avait en effet le droit de connaître les réels motifs de la révision de la décision et d'en apprécier le caractère équitable et impartial. Cela est d'autant plus justifié lorsque le décideur dispose d'un pouvoir discrétionnaire. De l'avis de la Commission, la candidature de la personne a été traitée avec partialité et la décision finale reflète un refus de faire preuve de tolérance sur des faits qui ont eu lieu trois ans auparavant.

De l'avis de la Commission, la candidature de la personne a été traitée avec partialité.

À la suite de cette enquête, la Commission a recommandé au ministère des Ressources naturelles et de la Faune de communiquer au candidat les motifs réels de sa décision de ne pas retenir sa candidature.

Le candidat a été contacté par la Direction des ressources humaines, laquelle lui a transmis les réels motifs de la décision finale.

2.1.3 CONDITIONS DE TRAVAIL

La Commission est chargée d'entendre les recours portant sur les conditions de travail des fonctionnaires non régis par une convention collective et celles des procureurs aux poursuites criminelles et pénales.

Elle entend aussi les recours relatifs au harcèlement psychologique des salariés nommés en vertu de la Loi sur la fonction publique et qui ne sont pas régis par une convention collective, ainsi que des administrateurs d'État, des membres et des dirigeants d'organismes du gouvernement.

La Commission peut aussi procéder à des enquêtes sur l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de conditions de travail.

La Commission n'a identifié, aux fins du rapport, aucun dossier d'intérêt sur ce thème.

2.1.4 MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES

Certaines mesures peuvent, selon les circonstances, être prises à l'endroit d'un fonctionnaire. Il peut s'agir d'une mesure administrative ou d'une mesure disciplinaire.

La Commission est chargée d'entendre les appels relatifs à un relevé provisoire de fonctions, à une rétrogradation, à un congédiement et à toute mesure disciplinaire imposée à un fonctionnaire non régi par une convention collective.

Le rôle de la Commission est alors d'examiner, au regard des règles de droit applicables, l'ensemble des circonstances qui ont conduit au choix de la mesure, de s'assurer de la légalité de celle-ci et, s'il y a lieu, de la maintenir, de la modifier ou de l'annuler.

DOSSIER D'INTÉRÊT

Rétrogradation non justifiée (appel)

Dans ce dossier, l'appelant a occupé durant plusieurs années un poste de professionnel dans la classe d'emplois d'agent d'information à la Sûreté du Québec, et il a obtenu plusieurs évaluations de rendement positives.

À l'arrivée d'une nouvelle supérieure, un plan de soutien et d'encadrement de ses tâches a été mis en place, mais sans aucune évaluation de rendement préalable. Par la suite, l'appelant a reçu une lettre de rétrogradation lui indiquant qu'il n'a pas accompli ses tâches de façon satisfaisante dans le cadre de plusieurs mandats; il a été rétrogradé à un poste de technicien en information, classe nominale. Ce nouveau classement a entraîné une modification de ses tâches et une réduction de son traitement.

La Sûreté du Québec soutient que la rétrogradation pour incompétence constitue une mesure administrative prévue par la Loi sur la fonction publique et que les pouvoirs de la Commission sont moins étendus qu'en matière disciplinaire. Elle est également d'avis que l'appelant n'a pas les habiletés professionnelles requises pour accomplir ses tâches d'agent d'information.

La rétrogradation n'est permise qu'à titre de mesure administrative.

L'appelant considère qu'il s'agit d'une mesure disciplinaire déguisée dont l'imposition est arbitraire et il réclame, notamment, d'être réintégré dans ses fonctions d'agent d'information.

En vertu de l'article 18 de la Loi sur la fonction publique et de l'article 18 du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique, la rétrogradation n'est permise qu'à titre de mesure administrative. C'est également ce que prévoit l'article 3-1.13 des Conditions de travail des professionnelles et professionnels (2003-2010).

La Sûreté du Québec soutient que la rétrogradation de l'appelant est basée sur son incompétence à accomplir ses tâches. L'incompétence d'un salarié est reconnue lorsqu'il ne possède pas les connaissances, l'habileté et l'expertise nécessaires pour effectuer adéquatement son travail et qu'il n'a ni les qualités ni les aptitudes requises.

Le rôle de la Commission en matière de rétrogradation est le même que pour un congédiement administratif. Elle doit vérifier si l'employeur a des motifs suffisants pour procéder à la rétrogradation, tout en s'assurant de l'équité du traitement et de la rigueur de l'évaluation. Les critères généralement appliqués par la jurisprudence sont les suivants :

1) le salarié ne satisfait pas aux exigences normales de sa tâche;
2) la preuve d'une faute isolée ne suffit pas; c'est la fréquence des erreurs qui importe;
3) l'évaluation de la performance du salarié et les conséquences qui en résultent ne sont ni discriminatoires ni arbitraires.

De plus, le salarié n'a pas à posséder les qualifications optimales.

En l'espèce, la Sûreté du Québec n'a pas réussi à démontrer l'incompétence de l'appelant. La Commission considère que la décision a été prise de façon déraisonnable, car le processus d'évaluation a manqué de rigueur.

En effet, les attentes à l'égard de l'appelant et les lacunes observées lui ont été signalées au moyen d'un plan de soutien et d'encadrement mis en place d'une manière précipitée, et avant de procéder à une évaluation de rendement. Le suivi de ce plan présentait également de sérieuses déficiences et manquait de transparence. De plus, aucune mesure concrète de soutien n'a été offerte à l'appelant.

La Commission a donc décidé d'annuler la mesure de rétrogradation et l'appelant a été réintégré dans ses fonctions d'agent d'information.

2.1.5 AUTRES DOSSIERS D'INTÉRÊT

Dans cette section, la Commission fait notamment état de dossiers d'intérêt non visés dans les quatre thèmes traités précédemment.

Les autres dossiers d'intérêt retenus en 2011-2012 concernent un avis de mésentente soulevant la compétence de la Commission et une requête en révision d'une décision qu'elle a rendue. Un constat général en enquête quant à l'importance d'informer suffisamment les personnes à la suite des décisions les concernant est également présenté.

Compétence de la Commission soulevée (appel)

L'Association des procureurs aux poursuites criminelles et pénales a fait parvenir au Directeur des poursuites criminelles et pénales un avis de mésentente concernant son refus de payer les heures supplémentaires excédant 40 heures par semaine qui ont été effectuées par les procureurs affectés au Bureau des poursuites criminelles et pénales d'Amos dans le cadre de leur travail auprès de la cour itinérante de la Cour du Québec.

La Loi sur le régime de négociation collective des procureurs aux poursuites criminelles et pénales[1] (article 16) prévoit que « toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une entente doit être soumise par l'employeur ou par l'association à la Commission de la fonction publique conformément aux dispositions de l'entente ».

1. Dorénavant, Loi sur le processus de détermination de la rémunération des procureurs aux poursuites criminelles et pénales et sur leur régime de négociation collective

De l'avis de l'Association, l'Entente relative aux conditions de travail des substituts du procureur général entre le ministère de la Justice et l'Association des substituts du procureur général du Québec ne prévoit pas spécifiquement de mesures permettant de traiter les heures supplémentaires et, de plus, c'est la Commission des normes du travail (CNT) qui est compétente pour trancher le litige. L'Association a ainsi déposé une plainte pécuniaire à la CNT. Celle-ci l'a toutefois informée que sa demande devait être préalablement déposée auprès de la Commission de la fonction publique afin de vérifier si cette dernière avait compétence en cette matière. À défaut, la CNT traiterait la plainte.

L'Association a donc déposé l'avis de mésentente auprès de la Commission, tout en contestant sa compétence à trancher le litige.

Entre autres arguments, l'Association soutient que l'Entente ne prévoit pas spécifiquement de mesures permettant de traiter les heures supplémentaires; c'est donc la CNT qui est compétente pour trancher la question.

Pour sa part, le Directeur plaide notamment que la Commission a compétence pour trancher le litige puisque la notion d'heures supplémentaires est incluse dans la rémunération, laquelle est prévue au chapitre 7 de l'Entente. Il souligne également l'intention claire des parties de donner compétence à la Commission pour l'interprétation et l'application de l'Entente.

La Commission, quant à elle, est d'avis que la nature du litige, soit le paiement des heures supplémentaires, relève de l'Entente, même si celle-ci n'en prévoit pas expressément le paiement. La Commission adhère en effet à la doctrine voulant qu'une condition de travail comprenne tout ce qui a trait à l'emploi, tant sur le plan individuel que collectif, dont les droits et les obligations du salarié et de l'employeur. Elle adhère également à l'interprétation large des mots « salaire » ou « rémunération », qui incluent les heures supplémentaires.

Selon la prépondérance de la preuve et eu égard aux enseignements de la doctrine et de la jurisprudence, la Commission décide donc que l'avis de mésentente visant le paiement des heures supplémentaires accomplies par les procureurs dans le cadre de leur travail auprès de la cour itinérante est de sa compétence. Agir autrement ferait en sorte que la Commission serait compétente pour traiter seulement les mésententes liées aux prestations de travail totalisant moins de 40 heures par semaine, et non à celles accomplies au-delà de 40 heures par semaine.

Agir autrement ferait en sorte que la Commission serait compétente pour traiter seulement des mésententes liées aux prestations de travail totalisant moins de 40 heures par semaine, et non à celles accomplies au-delà de 40 heures par semaine.

Quant au fond du litige, les parties devaient par la suite signifier à la Commission qu'il avait été réglé à l'amiable.

Requête en révision d'une décision de la Commission (appel)

Deux appelantes ont interjeté appel de la décision du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) de refuser leur candidature à un concours de promotion de cadre, classe 3, pour le poste de secrétaire général du Conseil supérieur de l'éducation.

L'une des appelantes n'aurait pas les deux années d'expérience requises dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à celui de la classe 5; l'autre appelante n'aurait pas démontré à la satisfaction du MELS que ses études universitaires de 1er cycle effectuées à l'étranger ont été reconnues comme équivalentes par l'autorité compétente en la matière.

Expérience dans des activités d'encadrement

L'appelante concernée a joint à son offre de service un curriculum vitae détaillé, deux formulaires officiels de désignation provisoire totalisant une durée de six mois dans un poste de cadre, deux lettres d'anciens supérieurs immédiats concernant son expérience de gestion (bien qu'elle n'ait pas obtenu officiellement l'intérim) et une lettre de la Direction des ressources humaines du MELS lui annonçant qu'elle était inscrite sur une liste de déclaration d'aptitudes d'un autre concours de cadre, classe 3.

Les activités d'encadrement d'un niveau équivalent à celui de la classe 5 sont déterminées à l'article 20 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires (630).

Le MELS reconnaît les deux désignations provisoires officielles totalisant six mois. Quant aux lettres des anciens supérieurs, il s'agit de documents non officiels. De l'avis du MELS, les expériences qui y sont décrites ne peuvent être considérées, car elles proviennent de personnes qui n'ont pas, dans leurs attributions, à évaluer des emplois. De plus, l'admission à d'autres concours de cadre, classe 3, ne crée pas de droits acquis.

Attestation d'équivalence pour des études faites à l'étranger

L'appelante a joint à son offre de service son diplôme universitaire obtenu à l'étranger et son diplôme de maîtrise délivré par l'Université Laval. Elle a aussi inclus une lettre du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) lui annonçant qu'elle est inscrite sur une liste de déclaration d'aptitudes d'un autre concours de cadre, classe 3, tenu par ce ministère.

L'appelante a été admise au concours sous condition et elle a passé les examens, mais comme elle n'a pas fourni l'attestation d'équivalence qu'elle devait obtenir du MICC, le MELS refuse d'admettre sa candidature.

Décision de la Commission

Dans le premier cas, la Commission est d'avis que les lettres des supérieurs immédiats, l'admission antérieure de l'appelante à d'autres concours de cadre, classe 3, et son inscription sur des listes de déclaration d'aptitudes suscitent un doute raisonnable.

Dans le second cas, la Commission ne partage pas l'avis du MELS qui considère le MICC comme la seule autorité compétente pour émettre une attestation d'équivalence. Pour la Commission, l'équivalence des études hors Québec est une question de fait qui, à défaut de l'attestation du MICC, peut être établie par une preuve fiable et prépondérante. De plus, la candidature de l'appelante a déjà été retenue dans le cadre d'un concours de cadre, classe 3, tenu par le MICC.

La Commission décide que, dans le contexte où il subsiste un doute raisonnable quant à l'admissibilité d'une personne, cette dernière devrait être admise au concours. Elle est d'avis qu'il y a eu une irrégularité à cet égard au sens de l'article 35 de la Loi sur la fonction publique. De plus, il serait déraisonnable de ne pas admettre les deux appelantes au concours. En effet, la première a déjà été admise cinq fois à un concours de promotion de ce type. La seconde a aussi été admise une fois et elle a été promue à un poste de cadre 4 qui comporte la même condition minimale.

Pour ces motifs, la Commission accueille les appels et ordonne au MELS d'admettre leur candidature.

Requête en révision

Le MELS a présenté une requête en révision de cette décision puisque, à son avis, il est erroné d'accorder une importance certaine au fait qu'une personne ait été admise ou inscrite sur une liste de déclaration d'aptitudes à la suite d'un autre concours que celui dont la Commission a été saisie lors de l'appel.

Le MELS a aussi dénoncé l'argumentaire du commissaire quand il affirme que l'article 20 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadre et de leurs titulaires donne matière à interprétation, et qu'il est possible d'analyser les activités exercées à titre provisoire dans la fonction publique sur la base de critères applicables à des expériences acquises dans le secteur privé.

Le MELS a indiqué par ailleurs que le comité d'évaluation n'a eu aucun doute après avoir pris connaissance des offres de service des appelantes et des documents qui les accompagnaient. Or, le commissaire est d'avis qu'il existe un doute raisonnable en ce qui concerne les deux déclarations de remplacement provisoire dans le cas de la première appelante, et du fait que la deuxième appelante soit inscrite sur une liste de déclaration d'aptitudes de cadre, classe 3, au MICC, lequel aurait eu toute la latitude requise pour établir l'équivalence des diplômes.

Décision de la Commission en révision

En révision, la Commission est d'avis que chaque concours est distinct et comporte des particularités qui lui sont propres malgré des conditions minimales d'admission identiques. Il n'existe pas de droits acquis d'un concours à l'autre.

Dans le cas de la première appelante, la Commission conclut qu'il y a absence de preuve prépondérante concernant les désignations provisoires et les activités d'encadrement examinées. Il aurait fallu démontrer de façon prépondérante les éléments contenus dans les deux lettres relatives aux remplacements temporaires, soit l'exécution des tâches d'encadrement, leur proportion par rapport à l'ensemble des tâches et leur durée. Quant au fait que l'emploi ait été réévalué à un niveau de classe 5, aucun document officiel n'a été produit.

Elle est également d'avis que l'article 20 de la Directive est précis et non équivoque : il prévoit quelles sont les règles pour les expériences de travail effectuées au sein de la fonction publique et stipule une règle différente pour celles acquises dans le secteur privé. Le commissaire a donc commis une erreur de fait et de droit en interprétant cet article.

L'article 20 de la Directive est précis et non équivoque : il prévoit quelles sont les règles pour les expériences de travail effectuées au sein de la fonction publique et prévoit une règle différente pour celles effectuées dans le secteur privé.

Le MICC est la seule autorité compétente pour émettre, dans le cadre d'un concours de la fonction publique, une attestation d'équivalence pour des études faites à l'étranger.

Dans le cas de la seconde appelante, la Commission est d'avis que le commissaire a raison lorsqu'il soutient que l'autorité compétente pour émettre une évaluation comparative peut varier, mais il ne précise pas sa position par rapport au milieu de la fonction publique. En l'espèce, le MICC est la seule autorité compétente pour émettre, dans le cadre d'un concours de la fonction publique, une attestation d'équivalence pour des études faites à l'étranger.

La Commission statue qu'il y a absence de doute quant aux renseignements fournis par les appelantes et que le cadre normatif a été appliqué correctement. Le commissaire ne pouvait donc pas accorder, comme il l'a fait, une aussi grande importance à la notion de doute. Il a commis, à cet égard, une erreur en fait et en droit.

La Commission conclut que le commissaire a commis des erreurs manifestes de fait et de droit qui ont un impact déterminant sur le litige et qui nécessitent son intervention. Pour ces motifs, la Commission en révision accueille la requête en révision, révise la décision rendue par le commissaire, rejette les appels et annule les ordonnances rendues le 25 mai 2011.

Importance d'informer suffisamment les personnes à la suite d'une décision les concernant (enquête)

La Commission de la fonction publique a effectué six enquêtes à la demande de personnes n'ayant pas obtenu une information suffisante pour bien comprendre les décisions prises à leur endroit. Elle est d'avis que chaque personne visée par une décision doit en être adéquatement informée pour bien la comprendre et en apprécier le caractère équitable et impartial. Cela est d'autant plus justifié lorsque le gestionnaire dispose d'un pouvoir discrétionnaire.

Chaque personne visée par une décision doit être adéquatement informée pour bien la comprendre et en apprécier le caractère équitable et impartial.

La première enquête portait sur le refus d'une candidature à la suite d'une entrevue d'embauche pour un emploi de chef d'équipe en routes et structures au ministère des Transports du Québec. La personne désirait obtenir plus d'informations sur le refus de sa candidature puisque celle qu'elle avait obtenue était incomplète et ne permettait pas de comprendre le refus. Le Ministère a appliqué la recommandation de la Commission en fournissant à la personne les motifs du refus de sa candidature.

La seconde enquête concernait le refus d'une candidature après une entrevue de groupe lors d'un processus de sélection pour des emplois d'agent de rentes, de retraite et d'assurances à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA). La personne désirait obtenir une rétroaction sur le résultat de l'entrevue puisque celle qu'on lui avait donnée n'était pas satisfaisante. La CARRA a confirmé qu'elle suivra la recommandation de la Commission en fournissant des informations additionnelles à la plaignante.

La troisième enquête portait sur une fin de prêt de service d'un employé du ministère de la Sécurité publique. La personne occupant un emploi d'agent des services correctionnels n'a reçu qu'une explication sommaire des motifs justifiant la fin de son prêt de service. À la suite de la recommandation de la Commission, le Ministère a communiqué à la personne les motifs justifiant sa décision.

Une quatrième enquête concernait le refus d'une candidature à la suite d'une entrevue d'embauche pour un emploi de préposé aux empreintes digitales comme stagiaire à

la Sûreté du Québec. Le requérant était insatisfait de l'explication qu'il avait reçue concernant le refus de sa candidature. L'enquête a permis de constater que le réel motif de refus ne lui avait pas été transmis. La Commission a recommandé à la Sûreté du Québec d'informer le requérant, ce qui a été fait.

La cinquième enquête portait sur le refus d'une candidature lors d'un processus d'affectation-mutation pour un emploi de technicien en administration à la suite d'une entrevue d'embauche. La personne voulait obtenir de l'information sur le refus de sa candidature. L'information transmise par la Commission des lésions professionnelles (CLP) à la personne était incomplète. La CLP a suivi la recommandation de la Commission en l'informant des motifs complets du refus.

Enfin, une sixième enquête traitait du refus d'une candidature à la suite d'une offre d'affectation pour un emploi d'attaché judiciaire de complexité « expert » au ministère de la Justice. Une personne satisfaisant aux conditions d'admission a demandé des explications parce qu'elle n'avait pas été convoquée à une entrevue. La Commission a recommandé au Ministère d'informer la personne des motifs justifiant le refus de sa candidature, ce qui a été fait.

2.1.6 APPRÉCIATION GÉNÉRALE ET PAR THÈME DES SITUATIONS ANALYSÉES

La Commission présente, dans cette section, son appréciation des activités liées à son mandat. Cette appréciation, basée sur le respect ou le non-respect des règles par les ministères et les organismes où des situations ont été analysées, est abordée selon les quatre thèmes traités précédemment : planification et évaluation des emplois, dotation, conditions de travail ainsi que mesures administratives et disciplinaires.

Il s'agit d'une approche qui comporte en elle-même des limites, puisque les thèmes sont évalués sur une partie des activités de gestion des ressources humaines de la fonction publique. En effet, les statistiques ne tenant pas compte de l'ensemble des actions des ministères et des organismes dans ce domaine, elles ne permettent pas d'étendre les conclusions à l'ensemble de la fonction publique québécoise. Ainsi, les statistiques sont élaborées à l'aide des situations qui ont été portées à l'attention de la Commission et qui ont fait l'objet d'une décision du tribunal, d'une enquête effectuée à la demande d'un requérant ou sur l'initiative de la Commission.

Les statistiques ne tenant pas compte de l'ensemble des actions des ministères et des organismes dans ce domaine, elles ne permettent pas d'étendre les conclusions à l'ensemble de la fonction publique québécoise

Bien que les situations signalées à la Commission soient le plus souvent celles qui posent problème, leur analyse permet tout de même d'illustrer les tendances sur l'état de santé de l'administration publique québécoise en matière de gestion des ressources humaines.

La Commission a exclu des statistiques les décisions qu'elle a rendues sur sa compétence, celles qu'elle a rendues à la suite de requêtes en révision et celles qui déclaraient irrecevables des appels reçus en dehors du délai prescrit.

Il est à noter également qu'une situation analysée fait référence à un problème qui peut être dénoncé par une ou plusieurs personnes. C'est ainsi qu'une décision du tribunal administratif ou une enquête pourra paraître sous un thème comme une seule situation, bien qu'elle puisse s'appliquer à plusieurs cas.

SITUATIONS ANALYSÉES EN 2011-2012 SELON LES THÈMES

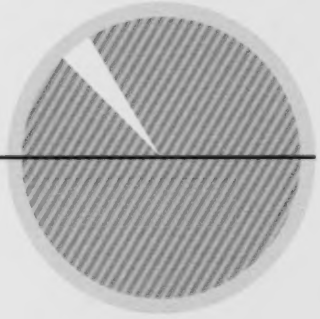
FIGURE 1
RÉPARTITION DES SITUATIONS ANALYSÉES PAR THÈME (DÉCISIONS DU TRIBUNAL ET ENQUÊTES)

2 %

Planification et évaluation des emplois [5]

96 %

Dotation [243]



1 %

Conditions de travail [2]

1 %

Mesures administratives et disciplinaires [2]

En 2011-2012, la répartition des situations analysées indique que 2 % concernent la planification et l'évaluation des emplois, 96 % la dotation, 1 % les conditions de travail et 1 % les mesures administratives et disciplinaires.

APPRÉCIATION GÉNÉRALE POUR LES SITUATIONS ANALYSÉES

68 %

Respect

32 %

Non-respect

FIGURE 2

APPRÉCIATION GÉNÉRALE DU RESPECT DES RÈGLES PAR LES MINISTÈRES ET LES ORGANISMES CONCERNÉS (DÉCISIONS DU TRIBUNAL ET ENQUÊTES)

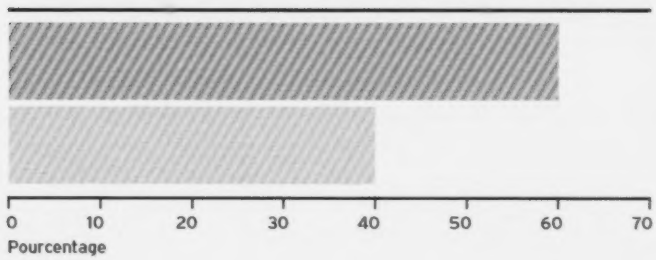
En 2011-2012, les décisions du tribunal et les enquêtes démontrent que les ministères et les organismes concernés ont respecté, dans une proportion de 68 %, les principes et les règles qui s'appliquent en gestion des ressources humaines.

En 2010-2011, cette proportion s'élevait à 80 %.

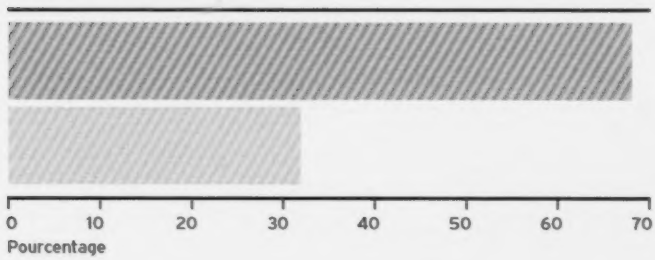
APPRÉCIATION PAR THÈME

FIGURE 3
APPRÉCIATION DES SITUATIONS ANALYSÉES PAR THÈME (DÉCISIONS DU TRIBUNAL ET ENQUÊTES)

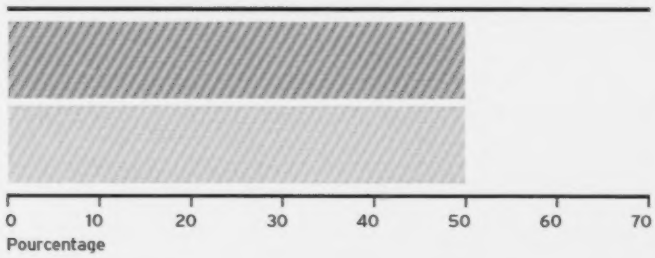
Planification et évaluation des emplois [5]



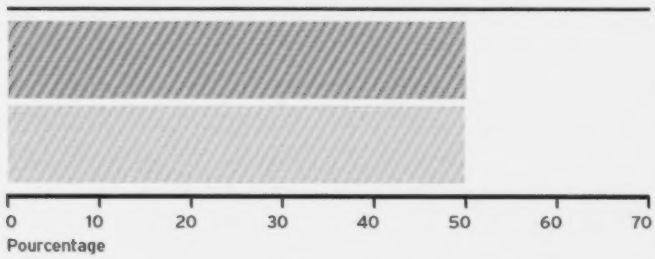
Dotation [243]



Conditions de travail [2]



Mesures administratives et disciplinaires [2]



Les décisions du tribunal et les enquêtes indiquent que les principes et les règles en matière de gestion des ressources humaines ont été respectés par les ministères et les organismes concernés dans une proportion de 50 % à 68 %. Cette proportion était de 50 % à 81 % pour les 3 premiers thèmes en 2010-2011, le 4e thème n'ayant pas été évalué faute de données suffisantes.

2.2 RÈGLEMENT HARMONIEUX DES LITIGES

Afin de favoriser le règlement harmonieux des litiges, la médiation est offerte aux parties pour tous les recours autres que ceux portant sur la promotion.

La Commission est satisfaite des résultats obtenus par la médiation qui, soulignons-le, est tributaire de l'acceptation volontaire des parties. La médiation a ainsi permis de trouver des solutions parfois novatrices et souvent mieux adaptées, le but recherché étant de trouver une solution gagnant-gagnant.

En ce qui concerne les appels en matière de promotion, la Commission tient des séances d'échanges et d'information. Ces séances sont obligatoires pour les parties lorsque la Commission en décide[1]. Elles constituent alors une étape préalable aux audiences. Les rencontres sont l'occasion pour les appelants d'obtenir de l'autorité responsable de la tenue du concours des explications sur les éléments contestés, et de faire valoir leur point de vue. Par la suite, les appelants doivent décider, en fonction des renseignements obtenus, s'ils se désistent de leur appel ou s'ils poursuivent leur contestation en précisant leurs motifs d'appel.

La Commission constate que le dialogue et l'accès à des informations claires et complètes permettent très souvent de résoudre des situations parfois conflictuelles qui auraient pu être évitées si des actions avaient été entreprises plus tôt, et de rétablir des relations harmonieuses pour le futur à la satisfaction des parties.

En moyenne, au cours des trois dernières années, plus de 82 % des dossiers ont été réglés sans qu'une audience ait été nécessaire.

2.3 VÉRIFICATION

2.3.1 CONTRATS DE SERVICES ASSIMILABLES À DES CONTRATS DE TRAVAIL[2]

FAITS SAILLANTS

Les contrats de travail du personnel de la fonction publique sont couverts notamment par la Loi sur la fonction publique. Cette loi détermine les principes et les valeurs inhérents à la gestion des ressources humaines, et leur mode d'organisation. Entre autres choses, elle prévoit que les fonctionnaires sont recrutés et promus par voie de concours. Le personnel nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique est, par le fait même, lié par un contrat de travail tel que défini à l'article 2085 du Code civil du Québec.

1. Article 4.1 du Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1)
2. Le rapport intégral de cette vérification est disponible dans le site Internet de la Commission.

Les gestionnaires des ministères et des organismes peuvent recourir à la sous-traitance pour réaliser leurs activités. Les sous-traitants sont normalement liés par un contrat de services qui doit s'exécuter dans des conditions particulières qui se distinguent fondamentalement de celles du contrat de travail. Le Code civil du Québec précise l'élément essentiel qui différencie les deux types de contrat soit la présence, ou non, d'un lien de subordination établi entre la personne qui exécute le travail et le donneur d'ouvrage.

Un recours plus accentué à la sous-traitance a été remarqué ces dernières années. Selon les données du Secrétariat du Conseil du trésor, la valeur des contrats de services professionnels et techniques accordés par les ministères et les organismes du gouvernement se chiffrait à 845 millions de dollars en 2003-2004[1], pour atteindre 1 milliard 458 millions de dollars en 2007-2008[2], soit une hausse de près de 75 %. La Commission se préoccupe des conséquences possibles d'un recours inapproprié à la sous-traitance qui aurait pour effet de supplanter une relation employeur-employé couverte par la Loi sur la fonction publique.

L'objectif de la vérification était d'examiner si des contrats de services allaient à l'encontre de la Loi sur la fonction publique et des valeurs qui y sont énoncées. Plus précisément, la Commission voulait s'assurer que les contrats de services ne constituaient pas, dans les faits, de réels contrats de travail.

Globalement, 23 % des contrats de services constituaient en réalité des contrats de travail

La présente vérification a porté sur les contrats de services professionnels et sur les contrats de nature technique. Elle couvre les contrats accordés dans deux ministères et un organisme en 2009-2010. Les deux ministères et l'organisme choisis pour cette vérification sont le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT), le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (MDEIE) ainsi que la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

Parmi les 132 contrats vérifiés, 23 % (31/132) étaient non conformes puisqu'ils constituaient en réalité des contrats de travail, soit 3 sur 17 (18 %) au MAMROT, 16 sur 40 (40 %) au MDEIE et 12 sur 75 (16 %) à la SAAQ.

Les contrats de services non conformes comportaient un ensemble d'indicateurs démontrant un lien de subordination.

Les 31 contrats de services non conformes comportaient un ensemble d'indicateurs permettant de conclure à l'existence d'un lien de subordination, car le prestataire :

- exécutait son mandat dans les locaux du ministère ou de l'organisme vérifié (90 %);
- travaillait selon un horaire de travail prédéterminé (45 %);
- utilisait des équipements ou des services du ministère ou de l'organisme tels un ordinateur, un téléphone, une adresse électronique gouvernementale, des services de secrétariat (84 %);
- recevait des instructions précises de travail provenant du ministère ou de l'organisme sur une base régulière (58 %);
- recevait une formation propre aux besoins du ministère ou de l'organisme dans le but de réaliser son mandat (19 %).

La Commission a aussi relevé les principaux motifs sous-jacents à l'octroi des contrats, à savoir : le manque d'expertise (45 %), le surcroît de travail et l'absence d'employés (42 %), le gel d'embauche (26 %), la pénurie de main-d'œuvre dans certains secteurs

1. SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. Les Marchés publics. *Statistiques sur les acquisitions gouvernementales 2003-2004.*
2. SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. Les Marchés publics. *Statistiques sur les acquisitions gouvernementales 2007-2008.*

d'activités (23 %) et la contrainte d'effectifs (19 %). Le besoin discontinu de ressources humaines est un autre motif invoqué pour justifier le recours à la sous-traitance pour 13 % des contrats non conformes. La Commission reconnaît qu'il s'agit là de situations particulières pour lesquelles des solutions devraient être envisagées.

L'externalisation de l'expertise préoccupe la Commission. En effet, le recours inapproprié aux contrats de services peut constituer une menace pour l'organisation, puisqu'il est susceptible de créer une dépendance par rapport aux ressources externes à moyen ou à long terme. Il peut aussi freiner le développement des compétences des ressources humaines à l'interne. L'organisation ne peut s'enrichir en confiant constamment à des ressources externes des tâches qui pourraient être accomplies par son personnel.

L'externalisation de l'expertise peut constituer une menace pour l'organisation.

La vérification a aussi permis de constater que les directions des ressources humaines devraient soutenir les gestionnaires en s'impliquant dans le processus formel de consultation et en portant un regard rigoureux sur les demandes de contrats de services afin de s'assurer que ces derniers ne constituent pas des contrats de travail.

Lorsque des contrats de services sont, dans les faits, des contrats de travail, cela mine la crédibilité du système de dotation des emplois et brime l'accès à la fonction publique. En effet, le recours inapproprié à des prestataires de services met en péril le principe du mérite, selon lequel les employés de la fonction publique doivent d'abord réussir des concours avant d'être nommés sur des emplois réguliers et sur la majorité des emplois occasionnels. Par le fait même, cette pratique contrevient au principe d'équité, puisque des prestataires de services occupent des emplois dans des conditions différentes de celles du personnel régulier ou occasionnel sans avoir été déclarés aptes. Bref, le recours à des prestataires de services, lorsque cela n'est pas approprié, nuit à l'accès des citoyens aux emplois et contrevient aux valeurs fondamentales de la Loi sur la fonction publique que sont la compétence, l'équité et l'impartialité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines.

Lorsque des contrats de services sont, dans les faits, des contrats de travail, cela mine la crédibilité du système de dotation des emplois et brime l'accès à la fonction publique.

La Commission recommande au Secrétariat du Conseil du trésor :

- d'assouplir le cadre normatif pour permettre aux gestionnaires qui ont des besoins discontinus de main-d'œuvre, difficilement conciliables avec des emplois occasionnels en vertu des règles actuelles, d'offrir des contrats de travail adaptés à la situation.

La Commission recommande au Secrétariat du Conseil du trésor ainsi qu'aux ministères et à l'organisme vérifiés :

- de sensibiliser davantage les intervenants concernés à la distinction entre un contrat de services et un contrat de travail, et de leur rappeler de ne pas octroyer de contrats de services qui sont, dans les faits, des contrats de travail.

La Commission recommande aux ministères et à l'organisme vérifiés :

- de mettre en place des mécanismes de consultation des directions des ressources humaines permettant de prévenir l'octroi de contrats de services qui s'avèrent, dans les faits, des contrats de travail.

2.4 ÉTUDE

2.4.1 RECRUTEMENT UNIVERSITAIRE[1]

FAITS SAILLANTS

Depuis bon nombre d'années, le gouvernement du Québec tient annuellement des campagnes de recrutement universitaire afin de pourvoir à des emplois occasionnels et réguliers dans les ministères et les organismes de la fonction publique, ainsi que pour favoriser la relève. Des milliers de finissants participent à chacune de ces campagnes et un nombre croissant de listes de déclaration d'aptitudes (LDA) sont constituées chaque année.

La Commission de la fonction publique avait observé, dans son étude sur la gestion des listes de déclaration d'aptitudes[2] publiée en 2010, qu'à la suite de ces campagnes, peu de personnes ont obtenu des nominations. Elle a donc jugé à propos de mener une nouvelle étude dans le but, notamment, d'examiner plus en profondeur l'utilisation des LDA issues du recrutement universitaire et le « cumul des candidats » déclarés aptes au fil du temps.

L'étude poursuivait quatre objectifs. Le premier objectif était de dégager les différentes composantes du recrutement universitaire afin de mieux comprendre le processus. Le deuxième visait à dresser le portrait des LDA (valides et non en vigueur) issues du recrutement universitaire depuis 1999 ainsi que celui des nominations qui ont été faites à partir de ces listes. Le troisième objectif était de vérifier des dossiers d'employés afin de s'assurer que ces personnes ont bien obtenu le diplôme qui leur a permis d'être admises aux campagnes de recrutement universitaire et, dans certains cas, de vérifier l'appartenance à un ordre professionnel. Enfin, le quatrième était d'effectuer un sondage auprès de candidats déclarés aptes afin de connaître, notamment, dans quelle mesure ces finissants reçoivent des offres d'emplois de la fonction publique québécoise, déclinent ces offres, et pour quelles raisons.

Processus de recrutement universitaire

Les campagnes de recrutement universitaire, tenues par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), ont toujours lieu à l'automne, une fois par année. Une seule réserve de candidatures est publiée et elle contient tous les emplois pour lesquels des LDA seront constituées. Les candidats ont la possibilité de s'inscrire en ligne depuis l'automne 2005. L'inscription en ligne permet d'accélérer le processus puisque les candidats sont convoqués immédiatement après avoir transmis leur inscription. De plus, toutes les communications aux candidats concernant le concours (admissibilité, résultats d'examens, etc.) se font à partir de leur dossier électronique.

1. Le rapport intégral de cette étude est disponible dans le site Internet de la Commission.
2. COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE. *Rapport d'étude sur la gestion des listes de déclaration d'aptitudes*, 2010.

L'inscription en ligne a toutefois apporté un changement important : les pièces justificatives ne sont plus demandées aux candidats, soit une copie de leur relevé de notes le plus récent, une photocopie de leur diplôme, s'ils l'ont obtenu, et une preuve officielle de l'établissement d'enseignement attestant leur statut d'étudiant. Cela entraîne le risque que des personnes qui ne sont plus aux études ou qui n'ont pas de diplôme posent leur candidature et passent à travers le processus sans que l'on s'en rende compte.

L'inscription en ligne a apporté un changement important : les pièces justificatives ne sont plus demandées aux candidats.

Par ailleurs, la Commission a constaté qu'entre 2002 et 2006, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) a tenu des concours exigeant une scolarité additionnelle de maîtrise ou de doctorat auprès des finissants universitaires, en y appliquant la « clause aspirant ». Le CSPQ, à qui le SCT a délégué la tenue de concours en 2006, fait de même depuis ce temps. Cette façon de faire ne respecte pas le cadre normatif. La Commission est étonnée de constater que c'est le SCT qui a introduit cette pratique, contrevenant ainsi à une directive du Conseil du trésor.

Portrait des listes de déclaration d'aptitudes issues du recrutement universitaire de 1999 à 2010

Les données obtenues du CSPQ étaient celles des LDA valides et non en vigueur au 15 juin 2011. Depuis le début des campagnes de recrutement universitaire, 773 LDA ont été constituées, dont 95 % sont toujours valides. Au total, 19 315 personnes sont inscrites sur ces listes, ce qui donne 120 854 candidatures puisque chaque personne est inscrite en moyenne sur 6,3 listes. Depuis quelques années, plus du tiers des LDA constituées chaque année sont issues de concours exigeant une maîtrise ou un doctorat.

Au 15 juin 2011, 773 LDA ont été constituées, dont 95 % sont toujours valides.

Des 19 315 personnes inscrites sur ces LDA, 30 % ont obtenu au moins une nomination à un poste occasionnel ou régulier. Ces personnes ont été nommées de une à sept fois chacune. Il reste donc 13 488 personnes inscrites dans le système qui n'ont jamais obtenu de nominations à partir des LDA issues du recrutement universitaire.

Des 19 315 personnes inscrites sur ces LDA, 30 % ont obtenu au moins une nomination à un poste occasionnel ou régulier.

La Commission a observé qu'au fil des années, la proportion de nominations à des postes occasionnels a connu une croissance constante comparativement aux nominations à des postes réguliers. Ainsi, les candidats des cohortes 2001-2002 et 2002-2003 se sont vu offrir presque autant d'emplois occasionnels que d'emplois réguliers, alors que ceux de la cohorte 2009-2010 ont reçu des offres pour des emplois occasionnels dans 71 % des cas. Cette proportion a augmenté à 85 % pour la cohorte 2010-2011 avec les 338 nominations effectuées pendant les 6 mois suivant la constitution des LDA.

Parmi les 773 LDA issues du recrutement universitaire, 124 n'ont jamais été utilisées. Une seule de ces listes n'est plus en vigueur. Certaines sont valides depuis près de dix ans.

Des LDA sont constituées chaque année par « automatisme », sans analyse des besoins de main-d'œuvre.

La Commission croit qu'aucune LDA ne devrait être constituée pour des emplois pour lesquels il n'y a aucun besoin. De toute évidence, des LDA sont constituées chaque année par « automatisme », sans analyse des besoins de main-d'œuvre.

Le fait de laisser croire aux finissants que l'on veut accroître leur présence dans la fonction publique et qu'ils peuvent avoir une carrière pleine de défis offrant « des conditions avantageuses et de multiples possibilités »[1], alors que la majorité ne se fait

1. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Le recrutement étudiant dans la fonction publique québécoise - On veut ton talent*, 2009.

pas offrir d'emplois, ne donne peut-être pas l'image de la fonction publique que l'on souhaiterait véhiculer auprès de ces jeunes. De plus, de telles campagnes impliquent nécessairement des coûts (publicité, location de salles, tenue de séances d'examens, etc.) et l'on peut se questionner sur les bénéfices compte tenu du peu de nominations.

Vérification des diplômes et, si requis, de l'appartenance à un ordre professionnel

La vérification des diplômes et de l'appartenance à un ordre professionnel a été faite dans cette étude pour deux raisons : d'abord parce que, lors du recrutement universitaire, plusieurs candidats qui n'ont pas encore terminé leurs études sont inscrits à la réserve à titre d'aspirant et, ensuite, parce que le CSPQ ne vérifie plus, depuis la mise en place de l'inscription en ligne, le statut d'étudiant et les diplômes déjà obtenus au moment de l'inscription à la réserve.

Étant donné que cette façon de faire pourrait entraîner un risque de fausse déclaration, la Commission soutient que les ministères et les organismes, lors de l'embauche d'un employé, devraient systématiquement demander une copie du diplôme qui lui a permis d'être inscrit sur la LDA à partir de laquelle il a été nommé, qu'il ait été inscrit à titre d'aspirant ou non. Dans le cas d'un employé qui n'aurait toujours pas obtenu son diplôme au moment de son embauche, les ministères et les organismes devraient redoubler leur vigilance dans le suivi qui doit être fait concernant le respect de la date limite pour fournir le diplôme.

Quant aux emplois qui requièrent l'appartenance à un ordre professionnel le jour de l'entrée en fonction, il est primordial que les ministères et les organismes respectent les directives de classification de ces emplois et n'embauchent que des personnes qui sont membres en règle de leur ordre professionnel. Non seulement le non-respect de cette règle est interdit par le cadre normatif, mais il l'est aussi par les dispositions légales encadrant l'exercice de ces professions.

Près de la moitié (45 %) des dossiers vérifiés ne contenaient pas la copie du diplôme ou des documents démontrant l'appartenance à un ordre professionnel.

Onze ministères et organismes ont fait l'objet d'une vérification pour ce volet de l'étude :

- le Curateur public;
- le Centre de services partagés du Québec;
- l'Institut de la statistique du Québec;
- le ministère du Conseil exécutif;
- le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- le ministère des Finances du Québec;
- le ministère des Relations internationales;
- le ministère des Ressources naturelles et de la Faune;
- le ministère de la Santé et des Services sociaux;
- le ministère des Transports du Québec;
- la Société d'habitation du Québec.

Au total, 397 dossiers d'employés ont été vérifiés. Parmi ceux-ci, 45 % ne contenaient pas la copie du diplôme ou des documents démontrant l'appartenance à un ordre professionnel.

Après avoir demandé et obtenu la majorité de ces documents, la Commission a constaté que 16 % des dossiers n'étaient pas conformes (65 sur 397).

En ce qui a trait à l'obtention des diplômes, 12 % des dossiers étaient non conformes.

En ce qui a trait à l'obtention des diplômes, 12 % des dossiers étaient non conformes (43 sur 349), notamment parce que l'employé n'a pas fourni son diplôme dans le délai accordé, soit une année moins un jour à compter de la date de son embauche, et qu'il est toujours en poste. Pour 74 % de ces dossiers, on exigeait un diplôme de maîtrise. Un dossier concernait un employé qui occupait un poste régulier depuis plus d'un an et qui n'avait toujours pas terminé son baccalauréat. L'organisme l'a gardé à son service et lui a accordé une année supplémentaire pour obtenir son diplôme.

En ce qui concerne l'appartenance à un ordre professionnel au moment de l'embauche, une non-conformité a été notée pour 46 % des dossiers vérifiés.

En ce qui concerne l'appartenance à un ordre professionnel au moment de l'embauche, une non-conformité a été notée dans 46 % des dossiers vérifiés (22 sur 48). Il s'agit principalement de dossiers d'ingénieurs juniors. Ces personnes sont devenues membres en règle de leur ordre professionnel de un jour à douze mois après leur embauche.

Sondage auprès des candidats déclarés aptes

Un sondage en ligne a été effectué auprès des finissants de 2009-2010 et de 2010-2011 inscrits sur des LDA à la suite des campagnes de recrutement universitaire. L'objectif principal était de vérifier les motifs de refus des emplois dans la fonction publique québécoise. Au total, 1 592 personnes ont répondu au sondage, pour un taux de réponse de 30 %.

Parmi les 1 592 répondants, 80 % ont déjà été contactés concernant un emploi dans la fonction publique québécoise et 29 %, soit 455, ont déjà reçu une offre d'emploi.

Un tiers (34 %) des répondants ont affirmé que le travail proposé ne les intéressait pas.

Les principaux motifs pour lesquels les répondants disent ne pas avoir démontré d'intérêt pour un emploi dans la fonction publique québécoise sont les suivants : le travail proposé ne les intéressait pas (34 %); l'offre d'emploi n'était pas dans leur domaine d'études (33 %); leurs études n'étaient pas encore terminées (32 %); le lieu de travail ne leur convenait pas (21 %).

Le sondage a démontré que 95 % des répondants sont intéressés par un emploi permanent dans la fonction publique québécoise, et 64 % par un emploi occasionnel.

La Commission recommande au Secrétariat du Conseil du trésor :

- d'examiner l'opportunité de modifier le cadre normatif relatif à la reconnaissance de la scolarité additionnelle aux conditions minimales de la classe d'emplois;
- d'établir un autre mode de renouvellement ou de prolongation des contrats d'emplois occasionnels.

La Commission recommande au Centre de services partagés du Québec :

- de demander systématiquement aux candidats, lors de leur inscription, une preuve de leur statut d'étudiant ainsi que les diplômes déjà obtenus qui les rendent admissibles à la réserve;
- de ne plus appliquer l'article 1 de la Directive sur certains aspects de l'admission aux classes d'emploi de la fonction publique concernant l'admission à titre d'aspirant aux finissants de la maîtrise et du doctorat, lorsqu'il ne s'agit pas de la condition minimale d'admission de la classe d'emplois;
- de faire systématiquement, avant chaque campagne de recrutement universitaire, et ce, en collaboration avec les ministères et les organismes, une analyse approfondie des besoins de main-d'œuvre et des candidatures toujours disponibles dans le système de gestion des listes de déclaration d'aptitudes, et de constituer des LDA uniquement pour les emplois pour lesquels il y a des besoins de main-d'œuvre;
- de ne pas prolonger, à leur date d'échéance, les LDA qui n'ont jamais été utilisées et qui ont plus de trois ans, ainsi que celles qui n'ont pas servi à faire des nominations depuis plus de trois ans et pour lesquelles il n'y a pas de nominations en cours à des postes occasionnels;
- de vérifier l'intérêt des candidats pour les emplois avant de les inscrire sur une LDA, plutôt que de les inscrire automatiquement sur toutes les listes sur lesquelles ils peuvent figurer.

La Commission recommande aux ministères et aux organismes vérifiés :

- de respecter la Directive sur certains aspects de l'admission aux classes d'emploi de la fonction publique quant à l'embauche de personnes à titre d'aspirant, en exigeant le diplôme dans le délai prescrit;
- de faire la vérification des diplômes lors de toute nouvelle embauche, même lorsque la personne travaillait auparavant dans un autre ministère ou organisme.

La Commission recommande au Centre de services partagés du Québec, au ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, au ministère des Ressources naturelles et de la Faune et au ministère des Transports du Québec :

- de respecter les directives de classification quant à l'appartenance à un ordre professionnel au moment de l'embauche.

2.5 AUTRES INTERVENTIONS

2.5.1 RÈGLEMENT SUR LES APPELS À LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

La Commission a procédé à la révision de son règlement afin d'y introduire la séance d'échanges et d'information ainsi que la conférence préparatoire.

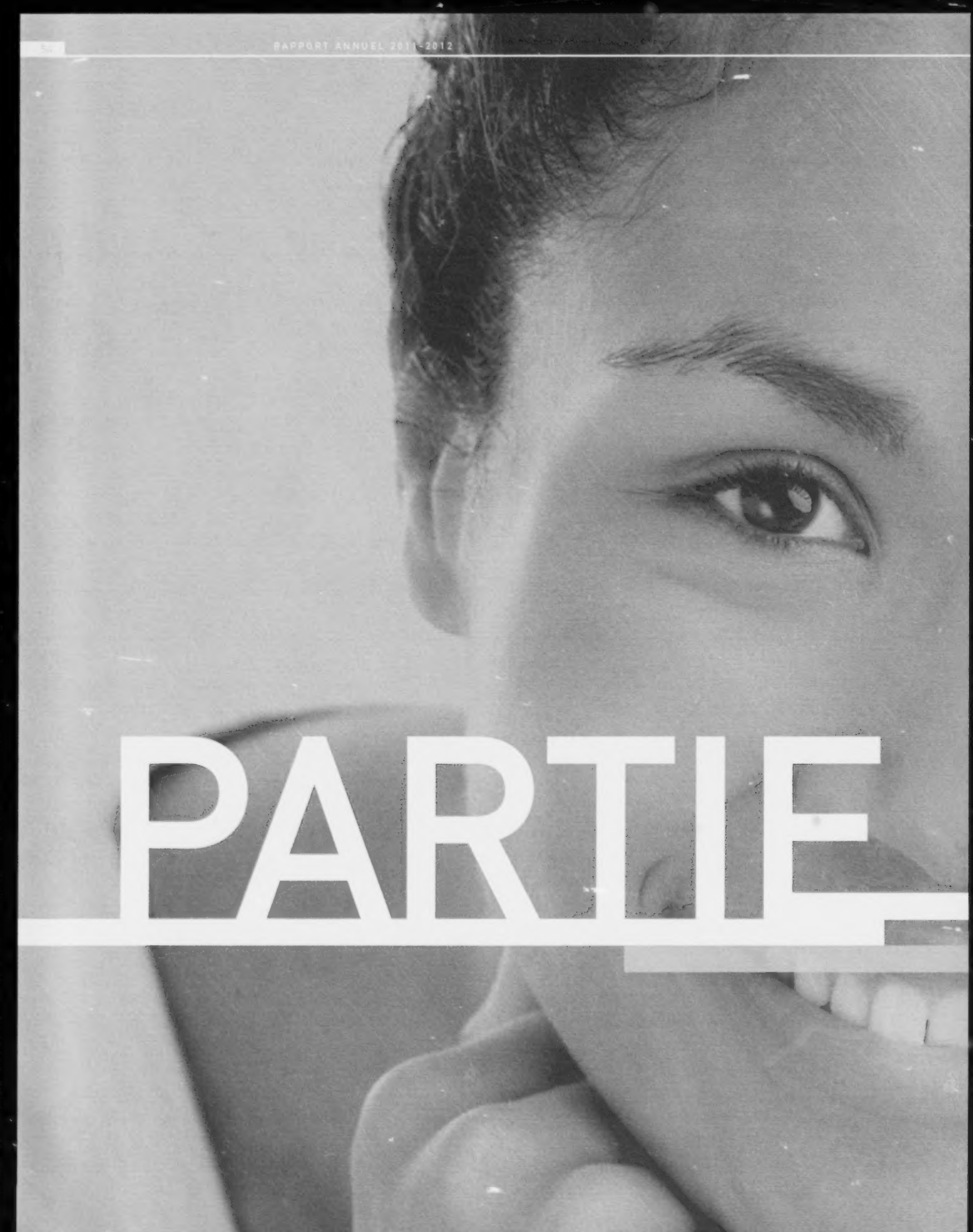
Elle a également modifié la règle relative à la citation à comparaître; dorénavant, elle communiquera systématiquement aux parties les informations relatives à l'assignation d'un témoin.

Enfin, la Commission a remplacé le nombre de membres requis pour réviser ou révoquer une décision conformément à l'article 123 de la Loi sur la fonction publique. Ainsi, le nombre de membres est passé de un à deux et, en l'absence de consensus, la décision est prise par trois membres.

2.5.2 48e CONFÉRENCE DES COMMISSAIRES DES FONCTIONS PUBLIQUES

En septembre 2011, la Commission de la fonction publique a participé à la 48e Conférence des commissaires des fonctions publiques. Cet évènement annuel, qui regroupe les commissaires de toutes les provinces et de tous les territoires canadiens, a permis de discuter d'enjeux stratégiques en matière de gestion des ressources humaines et d'échanger sur les défis que les participants doivent relever continuellement.

Cette année, quatre thèmes ont été abordés de façon plus particulière, soit la prestation des services en gestion des ressources humaines, la gestion des talents, la santé et la productivité des employés ainsi que la négociation des conventions collectives.



PARTIE

La présente partie porte sur les mesures prises et les résultats atteints au regard des objectifs du plan stratégique de la Commission de la fonction publique et au suivi des engagements de sa déclaration de services aux citoyens. On y fait également état des résultats obtenus quant à l'accessibilité aux services, à la qualité des interventions et à la célérité du processus décisionnel. Enfin, elle se termine par un bref portrait de l'utilisation des ressources humaines et financières de la Commission ainsi que d'autres éléments de reddition de comptes.

03

LES RÉSULTATS DE LA COMMISSION

3.1 PLAN STRATÉGIQUE 2011-2015

Cette section présente les résultats atteints par la Commission, en 2011-2012, par rapport aux objectifs prévus dans son plan stratégique 2011-2015, qui a été déposé à l'Assemblée nationale le 8 juin 2011.

Dans la foulée de cette planification stratégique, la présidente a amorcé, en février 2012, une tournée de consultation visant l'actualisation et l'amélioration des services offerts par la Commission. Dans le cadre de cette démarche, plus d'une trentaine de ministères, d'organismes et de partenaires seront consultés.

En raison du surcroît de travail occasionné par la fin de l'exercice financier 2011-2012 dans les ministères et les organismes, seulement deux organisations ont été rencontrées au 31 mars 2012. Les consultations se poursuivront d'avril à juillet 2012.

ENJEU 1

RESPECT DES PRINCIPES ET DES VALEURS INHÉRENTS À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS UN CONTEXTE EN ÉVOLUTION

ORIENTATION STRATÉGIQUE 1
Accroître l'influence de la Commission sur la gestion des ressources humaines dans la fonction publique

AXE D'INTERVENTION 1.1
Travaux de surveillance

AXE D'INTERVENTION 1.2
Information et sensibilisation

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2009-2010	2010-2011	2011-2012
1.1.1 Réaliser des travaux de vérification et d'étude sur des enjeux prioritaires en gestion des ressources humaines	Nombre et portée des rapports Cible : deux à trois rapports annuellement	3[1]	3[2]	2[3]
1.1.2 Accroître le niveau d'application des recommandations découlant des vérifications et des études	Pourcentage et portée des recommandations découlant de vérifications et d'études qui ont donné lieu à un progrès satisfaisant Cible : 60 % d'ici 2015	13 %	50 %	—[4]
	Mise en œuvre de moyens favorisant l'application des recommandations			—[5]
1.1.3 Maintenir le niveau d'application des recommandations découlant des enquêtes	Pourcentage et portée des recommandations découlant d'enquêtes qui ont été appliquées ou qui ont fait l'objet d'un engagement Cible : 75 %	77 %	83 %	89 %[6]
1.2.1 Faire connaître le rôle et les préoccupations de la Commission	Nombre et portée des interventions auprès de la clientèle et des intervenants gouvernementaux Cible : deux interventions ou plus par année			4[7]

COMMENTAIRES

[1] En 2009-2010, la Commission a privilégié les enjeux suivants dans le cadre de ses mandats de vérification et d'étude :
- Emplois occasionnels de longue durée;
- Gestion des listes de déclaration d'aptitudes;
- Désignations à titre provisoire pour des emplois de cadres.

[2] En 2010-2011, la Commission a effectué deux vérifications et un suivi de vérification :
- Promotions sans concours;
- Horaire majoré et certaines primes;
- Accès aux emplois dans la fonction publique (suivi).

[3] En 2011-2012, la Commission a réalisé une vérification et une étude :
- Contrats de services assimilables à des contrats de travail;
- Recrutement universitaire.

[4] La Commission n'a pas effectué de suivi de ses vérifications antérieures en 2011-2012.

[5] La Commission prévoit réviser sa procédure de suivi des recommandations en 2012-2013.

[6] Nouvelle méthode de calcul basée sur les dossiers fermés durant l'exercice.

[7] En 2011-2012, la présidente a prononcé deux allocutions (40e Collation des grades de l'École nationale d'administration publique et Congrès de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés). De plus, des représentants du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles et du Forum des directrices et directeurs des ressources humaines ont été rencontrés dans le cadre d'une consultation visant l'amélioration des services de la Commission.

ENJEU 1

RESPECT DES PRINCIPES ET DES VALEURS INHÉRENTS À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS UN CONTEXTE EN ÉVOLUTION (SUITE)

ORIENTATION STRATÉGIQUE 2
Favoriser le règlement harmonieux des litiges

AXE D'INTERVENTION 2.1
Mode alternatif de règlement des litiges

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2009-2010	2010-2011	2011-2012
2.1.1 Maintenir le taux de dossiers d'appels en promotion réglés sans décision	Pourcentage des dossiers d'appels en promotion réglés sans décision Cible : 85 %	87 % 199 sur 230	87 % 263 sur 303	62 %[1] 92 sur 148
2.1.2 Accroître le taux d'acceptation de la médiation	Pourcentage des dossiers d'appels où la médiation a été acceptée Cible : 70 % d'ici 2015	89 % 50 sur 56	65 % 26 sur 40	55 %[2] 17 sur 31
2.1.3 Maintenir le taux de dossiers d'appels réglés à la suite d'une médiation	Pourcentage des dossiers d'appels réglés à la suite d'une médiation Cible : 80 %	82 % 27 sur 33	95 % 19 sur 20	100 % 7 sur 7
2.1.4 Maintenir le taux de dossiers d'appels réglés sans décision	Pourcentage de tous les dossiers d'appels réglés sans décision Cible : 80 %	85 % 239 sur 280	87 % 303 sur 347	68 %[3] 128 sur 189

COMMENTAIRES

[1] La variation du taux s'explique notamment par le nombre de dossiers de type « acquiescement à la demande ». Il s'agit de dossiers où le ministère ou l'organisme donne raison à l'appelant en reconnaissant en tout ou en partie les motifs évoqués par ce dernier. Toutefois, en matière de promotion, la Commission doit donner acte, dans une décision, du refus ou de l'acceptation de l'acquiescement à la demande. Cette année, environ 10 % des dossiers se sont conclus de cette façon, ce qui pourrait porter le pourcentage à 72 %.

[2] Cette année, le taux d'acceptation de la médiation est moindre, notamment parce que, pour certains dossiers où elle a été refusée, un règlement à l'amiable est intervenu entre les parties dans l'année. Dans certains cas, des négociations pouvaient donc déjà avoir été entreprises quand la médiation leur a été offerte.

[3] La variation s'explique par le fait que près de 80 % de l'ensemble des dossiers fermés en 2011-2012 sont des dossiers de promotion, et que le taux de règlement sans décision pour ce type de dossier a diminué de 25 %.

ENJEU 2
QUALITÉ DES INTERVENTIONS

ORIENTATION STRATÉGIQUE 3
Assurer la qualité des interventions en misant sur du personnel compétent et mobilisé

AXE D'INTERVENTION 3.1
Processus de travail

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2009-2010	2010-2011	2011-2012
3.1.1 Maintenir la qualité des services	Taux de satisfaction de la clientèle et des intervenants gouvernementaux **Cible** : sondage réalisé d'ici mars 2013			—
3.1.2 Poursuivre l'amélioration des méthodes de vérification et d'étude	Mise en œuvre de moyens visant à poursuivre l'amélioration des méthodes de vérification et d'étude			En cours[1]
3.1.3 Améliorer les délais de réalisation des travaux	Délai moyen de réalisation des vérifications et des études **Cible** : 10 mois	9 mois	11 mois	10 mois[2]
	Délai moyen de réalisation des enquêtes **Cible** : 4 mois d'ici 2015	4,5 mois	4,6 mois	4,1 mois
	Délai moyen des dossiers d'appels réglés par décision **Cible** : 10 mois d'ici 2015	11 mois	11,5 mois	12,6 mois
	Délai moyen de tous les dossiers d'appels réglés **Cible** : 8 mois	8,1 mois	7,2 mois	10,6 mois

COMMENTAIRES

[1] • Dans un but d'amélioration continue de ses méthodes de vérification et d'étude, la Commission a introduit en 2011-2012 la tenue d'une rencontre pour faire le bilan de chaque mandat de vérification et d'étude.
• Des rencontres avec des représentants du Vérificateur général du Québec, du Bureau du Vérificateur général du Canada et de la Commission de la fonction publique du Canada ont permis d'amorcer un échange sur les méthodes et les pratiques utilisées en matière de vérification et d'étude.
• Un projet d'amendement au processus de vérification a été élaboré afin notamment d'apporter des précisions quant au rôle du représentant principal d'une organisation vérifiée ou faisant l'objet d'une étude.

[2] Nouvelle base de calcul

ENJEU 2
QUALITÉ DES INTERVENTIONS (SUITE)

AXE D'INTERVENTION 3.2
Ressources humaines

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2009 2010	2010 2011	2011 2012
3.2.1 Maintenir et améliorer la compétence du personnel	Bilan annuel du programme de développement et de formation **Cible** : production annuelle du bilan			Réalisé
	Nombre de jours moyen de formation par personne **Cible** : 5 jours par personne	4,3	6,5	4,5
3.2.2 Conserver et transférer l'expertise du personnel	Nombre de postes uniques documentés **Cible** : tous les postes uniques d'ici 2015			—[1]
3.2.3 Offrir un milieu de travail stimulant comportant des défis	Taux de satisfaction du personnel (sondage triennal) **Cible** : sondage réalisé d'ici mars 2013			—
	Taux de roulement à l'exclusion des retraites et des promotions **Cible** : taux annuel égal ou inférieur à 15 %	24 %[2]	21 %[2]	17 %[3]

COMMENTAIRES

[1] Opération en cours

[2] Données redressées aux fins de comparaison

[3] Nouvelle méthode de calcul utilisée par le Secrétariat du Conseil du trésor

3.2 DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

Dans cette section, la Commission rend compte des engagements pris dans sa déclaration de services aux citoyens, qui prend en considération les services rendus tant aux citoyens qu'aux fonctionnaires.

La Déclaration de services aux citoyens informe la clientèle de la qualité des services à laquelle elle est en droit de s'attendre. Elle vise également à améliorer de façon continue l'organisation et la prestation des services offerts.

Comme le démontrent les données présentées dans les pages qui suivent, la Commission a globalement respecté ses engagements.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

ENGAGEMENTS	RÉSULTATS 2009-2010	2010-2011	2011-2012
Lors d'une demande de renseignements, confier la demande à l'un de nos spécialistes qui y répond immédiatement ou qui entre en communication avec la personne au plus tard le jour ouvrable suivant.	99 %	99 %	99 %
Fournir une réponse complète dans les cinq jours ouvrables suivant la demande de renseignements.	99 %	100 %	100 %

COMMENTAIRES

En 2011-2012, la Commission a répondu à 379 demandes de renseignements, dont 186 provenaient de fonctionnaires. Cette année, les demandes visaient principalement le Centre de services partagés du Québec, le ministère de la Sécurité publique et le ministère des Transports du Québec.

Plus de la moitié des demandes concernaient la dotation des emplois, plus particulièrement les concours et les réserves de candidatures, la sélection de candidats à partir d'une liste et le choix du mode de dotation. D'autres demandes avaient trait, entre autres, au harcèlement psychologique et à la rémunération. Par ailleurs, 82 demandes ont été dirigées vers d'autres instances puisqu'elles ne concernaient pas la Commission.

DEMANDE D'ENQUÊTE PAR ÉCRIT

ENGAGEMENTS	RÉSULTATS 2009-2010	2010-2011	2011-2012
Envoi d'un accusé de réception dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une demande d'enquête par écrit.	97 %	98 %	99 %[1]
Entrée en communication de la personne désignée pour le traitement du dossier avec le requérant dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande.	97 %	98 %	98 %[2]
Traitement de la demande dans les quatre mois suivant sa réception. Si, pour des raisons de complexité, ce délai ne peut être respecté, informer le requérant le plus rapidement possible en précisant le nouveau délai de réponse et toute prolongation de ce nouveau délai.	—[3]	—[3]	60 %[4]

COMMENTAIRES

[1] La Commission a fermé 194 dossiers d'enquêtes. L'objectif de l'envoi d'un accusé de réception dans les cinq jours ouvrables a été atteint dans 189 dossiers sur 191. Trois dossiers ne nécessitaient pas d'accusé de réception; il s'agissait de deux demandes d'enquête anonymes et d'une enquête faite par la Commission de sa propre initiative. Pour les deux autres dossiers, l'accusé de réception a été transmis dans un délai de 7 à 9 jours.

[2] La Commission a tenu son engagement dans 187 dossiers sur 191. Trois dossiers ne nécessitaient pas de communication téléphonique avec un requérant (enquêtes anonymes et enquête de la Commission). Dans les 4 autres dossiers, la communication avec la personne requérante s'est faite dans un délai de 11 à 14 jours ouvrables, en raison de la complexité des dossiers.

[3] En 2009-2010 et 2010-2011, cette donnée était calculée sur une autre base.

[4] Sur les 194 dossiers d'enquêtes fermés, 117 ont été traités dans les 4 mois suivant la demande. Le traitement des 77 autres dossiers a pris plus de 4 mois; pour 64 d'entre eux, le requérant a reçu un avis de prolongation de délai. Parmi les 13 dossiers d'enquêtes n'ayant pas fait l'objet d'un avis, 11 ont été fermés dans un intervalle de 4,2 à 5,5 mois et 2 étaient anonymes.

Plaintes et commentaires sur les services rendus

La Commission a reçu trois plaintes, qui ont été étudiées dans le cadre de son processus de traitement des plaintes sur les services rendus. Deux de ces plaintes portaient sur l'insatisfaction à l'égard des conclusions d'une enquête de la Commission. Ces plaintes se sont révélées non fondées.

Elle a également reçu des commentaires sur les services rendus dans un dossier d'enquête. Ces commentaires ont été pris en considération pour améliorer la qualité des services.

3.3 ACCESSIBILITÉ AUX SERVICES ET CÉLÉRITÉ DU PROCESSUS DÉCISIONNEL

Dans cette section, la Commission rend compte de sa gestion relativement à l'exercice de sa fonction juridictionnelle.

L'ACCESSIBILITÉ AUX SERVICES

Le greffe de la Commission a été accessible toute l'année pour recevoir les appels et les plaintes des personnes exerçant un recours devant la Commission. Des audiences ont été tenues à Québec et à Montréal.

Au cours de l'année 2011-2012, une préposée à l'accueil a répondu aux personnes qui se sont présentées à la Commission ou qui ont téléphoné. Elle les a dirigées, au besoin, vers une personne-ressource pouvant leur fournir le service approprié. Une messagerie vocale a permis aux personnes qui téléphonaient en dehors des heures d'ouverture de laisser un message; on a pu, en général, les rappeler le jour ouvrable suivant. Une attention a été portée aux personnes qui ont contacté la Commission par courriel pour qu'elles reçoivent une réponse généralement le jour même ou le jour ouvrable suivant.

Les personnes exerçant un recours ont pu obtenir, pendant les heures ouvrables, des renseignements sur la façon d'exercer leur recours et sur l'évolution de leur dossier.

La Commission a rendu disponibles, dans son site Internet, des renseignements sur les processus concernant le traitement des dossiers d'appels, sur les séances d'échanges et d'information, sur la médiation et sur les audiences. Ces renseignements ont également été transmis, sur demande, aux personnes exerçant un recours.

La Commission a également rendu disponibles, dans son site Internet, le projet de règlement ainsi que le Règlement modifiant le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique en vigueur depuis le 2 février 2012.

Les décisions de la Commission ont été publiées par les Publications du Québec. Elles sont également disponibles gratuitement dans le site Internet www.jugements.qc.ca et, sur abonnement, dans les banques de données AZIMUT - SOQUIJ et CITATION.

LA CÉLÉRITÉ DU PROCESSUS DÉCISIONNEL

La Commission vise à traiter les recours dans les meilleurs délais. Les facteurs suivants sont cependant indépendants de sa volonté et ont des répercussions sur les délais :

- report de l'audience à la demande de l'une ou l'autre des parties;
- disponibilité restreinte des procureurs;
- non-disponibilité d'un grand nombre de personnes pendant la période estivale;
- attente des réponses des parties et de leurs procureurs, le cas échéant, aux propositions de dates d'audience;
- délai réglementaire de 15 jours pour la convocation à l'audience prévu par le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique, ou délai de 21 jours prévu par le Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective.

Afin de réduire les délais, elle a mis en place un processus accéléré de mise au rôle des appels.

DONNÉES GLOBALES DES DOSSIERS D'APPELS EN 2011-2012

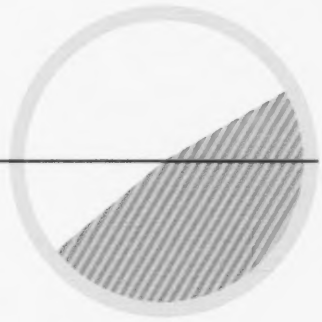
APPELS EN COURS AU 1er AVRIL 2011	APPELS REÇUS EN 2011-2012	APPELS FERMÉS EN 2011-2012	APPELS EN COURS AU 31 MARS 2012
276	85	189	172

Dossiers d'appels reçus en 2011-2012

En 2011-2012, 85 appels ont été interjetés auprès de la Commission (449 en 2010-2011) sur les sujets suivants : promotion, mesures administratives et disciplinaires et conditions de travail, incluant le harcèlement psychologique.

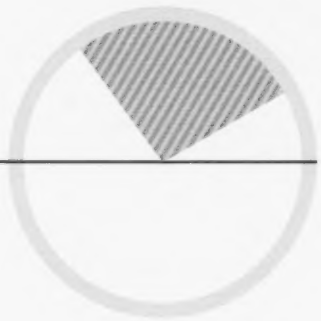
47 %

Promotion [40]



27 %

Mesures administratives et disciplinaires [23]



26 %

Conditions de travail, incluant le harcèlement psychologique [22]

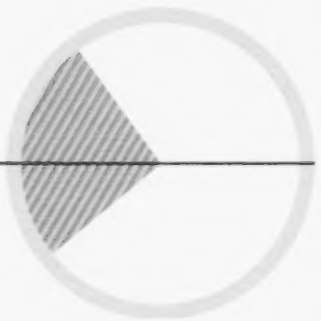


FIGURE 4
RÉPARTITION DES DOSSIERS D'APPELS REÇUS EN 2011-2012

Répartition des appels interjetés
Promotion : 40, soit 47 % (90 % en 2010-2011); mesures administratives et disciplinaires : 23, soit 27 % (4 % en 2010-2011); conditions de travail, incluant le harcèlement psychologique : 22, soit 26 % (6 % en 2010-2011).

Dossiers d'appels fermés en 2011-2012

RÉPARTITION ET TRAITEMENT DES APPELS FERMÉS, EN 2011-2012

	EN COURS AU 1er AVRIL 2011	REÇUS EN 2011-2012	DÉSISTEMENTS OU RÈGLEMENTS À L'AMIABLE	DÉSISTEMENTS APRÈS SEI[1] OU MED[2]	APPELS ACCUEILLIS	APPELS REJETÉS	APPELS IRRECEVABLES[3]	TOTAL DES DOSSIERS D'APPELS FERMÉS	EN COURS AU 31 MARS 2012
Promotion	248	40	53	39	29	27	—	148	140
Mesures administratives et disciplinaires	15	23	11	6	1	1	2	21	17
Conditions de travail	5	14	7	1	1	—	—	9	10
Harcèlement psychologique	8	8	11	—	—	—	—	11	5
Total	**276**	**85**	**82**	**46**	**31**	**28**	**2**	**189**	**172**

1. SEI : séance d'échanges et d'information
2. MED : médiation
3. Irrecevables : hors délai ou ne relevant pas de la compétence de la Commission

Sur les 189 dossiers d'appels fermés, 56 % ont été réglés à la suite d'une intervention de la Commission, soit 46 à la suite d'une séance d'échanges et d'information ou d'une médiation et 61 par décision.

En matière de promotion, les 56 dossiers pour lesquels une décision a été rendue concernaient 16 concours.

DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT DES DOSSIERS D'APPELS RÉGLÉS PAR DÉCISION DU TRIBUNAL

DÉLAI MOYEN	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Promotion	10,7 mois	12,3 mois	13 mois
Mesures administratives et disciplinaires	12,7 mois	3,8 mois	8,6 mois
Conditions de travail[1]	11,8 mois	5,8 mois	5,7 mois
Harcèlement psychologique	7,1 mois	4,9 mois	—[2]

1. Excluant le harcèlement psychologique
2. Aucun dossier réglé par décision

DÉLAI MOYEN DU DÉLIBÉRÉ DES DOSSIERS D'APPELS RÉGLÉS PAR DÉCISION DU TRIBUNAL

	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Délai moyen du délibéré à la décision - Promotion	15 jours	26 jours	25 jours

Selon la Loi sur la fonction publique, une décision relative à un concours de promotion ou à une réserve de candidatures à la promotion doit être rendue dans les 30 jours de la prise en délibéré. Ce délai peut toutefois être prolongé par la présidente de la Commission pour des motifs sérieux ou en raison d'une surcharge de travail. Cinq prolongations ont été nécessaires en 2011-2012.

Données globales des dossiers d'appels fermés en 2011-2012

FIGURE 5
RÉPARTITION DES DOSSIERS D'APPELS FERMÉS EN 2011-2012

78%

Promotion [148]

11%

Mesures administratives et disciplinaires [21]

5%

Conditions de travail, excluant le harcèlement psychologique [9]

6%

Harcèlement psychologique [11]

DOSSIERS D'APPELS FERMÉS SANS OU AVEC DÉCISION DE LA COMMISSION

	2009-2010	2010-2011	2011-2012
À la suite d'une SEI[1]	72	134	39
À la suite d'une médiation	27	19	7
Par désistement ou règlement à l'amiable	140	150	82
Nombre total de dossiers fermés sans décision de la Commission	**239**	**303**	**128**
Nombre total de dossiers fermés par une décision de la Commission	**41**	**44**	**61**
Nombre de dossiers fermés	280	347	189

1. SEI : séance d'échanges et d'information

DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT DE TOUS LES DOSSIERS D'APPELS FERMÉS

	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Promotion	6,9 mois	7,1 mois	10,9 mois
Mesures administratives et disciplinaires	10,3 mois	8,8 mois	9,5 mois
Conditions de travail (excluant le harcèlement psychologique)	23,9 mois	6,6 mois	4,3 mois
Harcèlement psychologique	11,1 mois	8,2 mois	12,9 mois

DÉLAI MOYEN DES DOSSIERS D'APPELS EN COURS AU 31 MARS 2012

Promotion (140 dossiers)	15,7 mois
Mesures administratives et disciplinaires (17 dossiers)	7,1 mois
Conditions de travail (10 dossiers) (excluant le harcèlement psychologique)	4,6 mois
Harcèlement psychologique (5 dossiers)	3,1 mois

Révision par la Commission de ses décisions

La Commission dispose d'un pouvoir de révision pour cause de ses décisions en vertu de l'article 123 de la Loi sur la fonction publique. Ce pouvoir s'exerce notamment dans le cas de déni de justice ou de violation des règles de justice naturelle.

Les décisions de la Commission en matière de révision, tout en laissant une ouverture à une intervention portant sur des motifs reconnus par les tribunaux supérieurs, confirment leur caractère final, ce qui contribue à l'efficacité de la justice administrative.

Depuis le 2 février 2012, lorsque la Commission révise ou révoque une décision conformément à l'article 123 de la Loi sur la fonction publique, la décision est prise par deux membres. En l'absence de consensus, la décision est prise par trois membres.

REQUÊTES EN RÉVISION POUR CAUSE PRÉSENTÉES À LA COMMISSION

PENDANTES AU 1er AVRIL 2011	INTRODUITES EN 2011-2012	ACCUEILLIES	REJETÉES	PENDANTES AU 31 MARS 2012
0	3	1	1	1

Révision judiciaire des décisions rendues par la Commission

Les décisions d'un tribunal administratif peuvent faire l'objet d'une révision judiciaire visant à en contrôler la légalité.

Lorsque c'est le cas, une décision peut être annulée, notamment lorsque le tribunal n'a pas respecté les règles de justice naturelle, ou s'il a commis une erreur juridictionnelle ou une erreur déraisonnable dans l'exercice de sa compétence.

REQUÊTES EN RÉVISION JUDICIAIRE EN COUR SUPÉRIEURE

PENDANTES AU 1er AVRIL 2011	INTRODUITES EN 2011-2012	DÉSISTEMENTS	PENDANTES AU 31 MARS 2012
1	0	1	0

3.4 RESSOURCES HUMAINES

L'EFFECTIF DE LA COMMISSION

Le 15 novembre 2011, sur autorisation du Conseil du trésor, l'effectif total autorisé de la Commission est passé de 37 à 40 employés réguliers en équivalent temps complet. Cette augmentation permettra à la Commission de se doter du personnel requis pour assurer la fonction de surveillance qui lui a été confiée par l'Assemblée nationale du Québec.

EMPLOIS RÉGULIERS AU 31 MARS 2012

Membres de la Commission	4
Cadres	3
Professionnels	24
Techniciens	4
Personnel de bureau	5
Total	**40**[1]

1. Quatre postes vacants

EMPLOIS OCCASIONNELS AU 31 MARS 2012

Greffiers d'audience sur appel	3
Professionnels	3
Total	**6**

RÉPARTITION EN NOMBRE DE L'EFFECTIF RÉGULIER PAR GROUPE D'ÂGE, AU 31 MARS 2010, 2011 ET 2012[1]

	2010			2011			2012		
	< 35 ANS	35 À 54 ANS	55 ANS ET +	< 35 ANS	35 À 54 ANS	55 ANS ET +	< 35 ANS	35 À 54 ANS	55 ANS ET +
Hommes	3	3	2	1	4	2	1	2	2
Femmes	5	9	9	9	10	6	5	15	7
Total	**8**	**12**	**11**	**10**	**14**	**8**	**6**	**17**	**9**

1. Excluant les membres de la Commission

PRÉVISION DES DÉPARTS À LA RETRAITE, EN NOMBRE ET EN POURCENTAGE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS

	1er AVRIL 2010 AU 31 MARS 2013	1er AVRIL 2011 AU 31 MARS 2014	1er AVRIL 2012 AU 31 MARS 2015[2]
Nombre d'employés admissibles[1]	12/31	5/32	9/31
Pourcentage	39 %	16 %	29 %

1. Excluant les membres de la Commission
2. Données préliminaires fournies par le Secrétariat du Conseil du trésor

Considérant le petit nombre d'employés et le taux élevé de départs à la retraite prévu au cours des prochaines années, la Commission devra encore accorder une attention particulière au transfert de l'expertise dans les années qui viennent, particulièrement pour les postes uniques. Ces postes seront donc documentés afin de doter la Commission des outils nécessaires au maintien d'une offre de services efficace et efficiente.

Taux d'absentéisme

Le taux d'absentéisme correspond, selon le Secrétariat du Conseil du trésor, au nombre d'années-personnes d'absences divisé par le nombre d'années-personnes en lien d'emploi et exprimé en pourcentage.

TAUX D'ABSENTÉISME[1]

2009	2010	2011
13 %	15 %[2]	4 %[3]

1. Absences pour raison de maladie au 31 décembre de chaque année
2. Donnée officielle compilée par le Secrétariat du Conseil du trésor
3. Donnée préliminaire compilée par le Secrétariat du Conseil du trésor

Taux de départs volontaires (taux de roulement)

Le taux de départs volontaires du personnel est le rapport, exprimé en pourcentage, entre le nombre d'employés « réguliers », c'est-à-dire le nombre de personnes engagées sur une base permanente, qui ont volontairement quitté l'organisation durant l'année financière, et le nombre moyen d'employés au cours de cette période.

TAUX DE DÉPARTS VOLONTAIRES (TAUX DE ROULEMENT)[1]

2009-2010	2010-2011	2011-2012
30 %[2]	36 %[3]	17 %[4-5]

1. Excluant les membres de la Commission
2. Le taux de roulement de 2009-2010 comprend un taux de départs à la retraite de 6 %.
3. Le taux de roulement de 2010-2011 comprend un taux de départs à la retraite de 15 %.
4. Nouvelle méthode de calcul utilisée par le Secrétariat du Conseil du trésor
5. Le taux de départs volontaires de 2011-2012 ne comprend aucun départ à la retraite.

Développement des compétences du personnel

La Commission s'est conformée, au cours de l'année 2011[1], à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en consacrant plus de 1 % de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles. Elle a consacré 175 jours au développement des compétences de son personnel, ce qui représente une somme de 87 521 $, soit 3,6 % de la masse salariale de l'année 2011.

18 780 $

Bureautique

22 257 $

Administration

46 484 $

Surveillance et tribunal

FIGURE 6
MONTANTS ALLOUÉS AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL, PAR TYPE DE FORMATION[2]

1. Année civile
2. Les coûts incluent la rémunération du personnel, les droits d'inscription, les frais de déplacement ainsi que l'achat de matériel pédagogique.

NOMBRE DE JOURS ET MONTANTS ALLOUÉS AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL, PAR CATÉGORIE D'EMPLOIS, EN 2011 (ANNÉE CIVILE)

CATÉGORIES D'EMPLOIS	NOMBRE DE JOURS	FRAIS TOTAUX
Membres de la Commission	28	28 039 $
Cadres et professionnels	112	48 681 $
Personnel de bureau et techniciens	35	10 801 $
Total	**175**	**87 521 $**

Le nombre moyen de jours de formation par personne a été de 4,5 jours.

3.5 RESSOURCES FINANCIÈRES

DÉPENSES PAR EXERCICE FINANCIER (EN DOLLARS)

	2010-2011	2011-2012[1]
Rémunération	2 668 546	2 701 393
Fonctionnement		
- Services professionnels et techniques	222 715	288 606
- Frais de déplacement	35 752	38 115
- Communications	23 486	25 801
- Loyers	318 052	312 386
- Fournitures	45 946	97 769
- Amortissement des immobilisations	58 720	56 640
Total fonctionnement	704 671	819 317
Total des dépenses	**3 373 217**	**3 520 710**
Budget de dépenses	3 526 700[2]	3 699 700[3-4]
IMMOBILISATIONS		
Acquisitions	**8 537**	**22 844**
Budget d'investissements	**159 100**	**159 100**

1. Données préliminaires
2. Cette somme tient compte d'une subvention de 4 000 $ pour l'embauche de personnel étudiant.
3. Cette somme tient compte d'une subvention de 13 200 $ pour l'embauche de personnel étudiant.
4. Cette somme exclut des crédits reportés totalisant 103 800 $ ainsi que 15 600 $ relatifs aux ententes avec le CSPQ, puisque ces crédits ont fait l'objet d'une suspension du droit d'engager.

3.6 AUTRES ÉLÉMENTS DE REDDITION DE COMPTES

Accès à l'égalité, embauche de personnes handicapées, et objectifs d'embauche de personnes issues de diverses composantes de la société québécoise

EMBAUCHE TOTALE[1] AU COURS DE LA PÉRIODE 2011-2012

	STATUT D'EMPLOI			
	RÉGULIER	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
Nombre total de personnes embauchées : 6	1	2	2	1

1. Par recrutement

Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux annuel de 25 % des personnes embauchées au sein de l'effectif régulier, occasionnel, étudiant et stagiaire qui sont membres de communautés culturelles, anglophones ou autochtones, ou des personnes handicapées, pour hausser la représentativité de ces groupes dans la fonction publique.

L'embauche de personnes venant de groupes cibles représente 100 % de l'embauche totale pour les emplois réguliers en 2011-2012.

TAUX D'EMBAUCHE GLOBAL DES PERSONNES VENANT DES GROUPES CIBLES : RÉSULTATS COMPARATIFS PAR STATUT D'EMPLOI[1]

ANNÉE	STATUT D'EMPLOI			
	RÉGULIER	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
2009-2010	—	—	—	33 %
2010-2011	20 %	33 %	—	—
2011-2012	100 %	50 %	—	—

1. Excluant les membres de la Commission

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER : RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS 2010, 2011 ET 2012[1]

	2010		2011		2012	
GROUPE CIBLE	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL
Communautés culturelles[2]	3	10 %	3	9 %	2	6 %
Autochtones	—	—	—	—	—	—
Anglophones	1	3 %	—	—	—	—
Personnes handicapées[3]	1	3 %	1	3 %	—	—

1. Excluant les membres de la Commission
2. Cible gouvernementale de 9 %
3. Cible ministérielle de 2 %

Femmes

TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES, PAR STATUT D'EMPLOI, EN 2011-2012[1]

	RÉGULIER	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE	TOTAL
Nombre de femmes embauchées	1	—	2	—	3
Pourcentage par rapport au nombre total d'embauches en 2011-2012	100 %	—	100 %	—	50 %

1. Excluant les membres de la Commission

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER, AU 31 MARS 2012, PAR CATÉGORIE D'EMPLOIS[1]

	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL	PERSONNEL TECHNICIEN	PERSONNEL DE BUREAU	TOTAL
Nombre total d'employés réguliers	3	22	3	4	32
Nombre de femmes	3	17	3	4	27
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier, pourcentage total par catégorie	100 %	77 %	100 %	100 %	84 %

1. Excluant les membres de la Commission

Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

La Commission a adopté une politique linguistique en 2001. Cette politique a pour objectif de déterminer et de faire connaître à tout son personnel de quelle manière la Charte de la langue française doit s'appliquer à ses activités.

En plus d'être diffusée sur le réseau informatique de la Commission, la politique est remise à tous les nouveaux employés au moment de leur arrivée.

La Commission révisera sa politique linguistique dans la prochaine année, afin de l'harmoniser avec la Politique linguistique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

En 2011-2012, la Commission a reçu trois demandes en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Le délai moyen de traitement des demandes a été de cinq jours.

Une demande visait à obtenir le processus d'enquête de la Commission. La personne responsable de l'accès aux documents a répondu favorablement à cette demande. Une autre demande relevait de la compétence d'un autre organisme et une troisième, relative à des renseignements personnels sur la personne requérante, a été acceptée. Aucune réponse à ces demandes n'a fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information.

Au 31 mars 2012, aucune demande de révision d'une décision de la personne responsable de l'accès aux documents n'était pendante à la Commission d'accès à l'information.

La Commission s'est également conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

Depuis le 29 novembre 2009, elle diffuse, dans son site Internet, les documents et les renseignements prescrits par le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels. Les documents et les renseignements sont réunis dans la rubrique « Diffusion de l'information », créée pour faciliter le repérage des informations dont la diffusion est obligatoire.

Les activités de sensibilisation à la protection des renseignements personnels se sont poursuivies, notamment à l'intention des nouveaux employés lors de la rencontre d'accueil.

Politique de financement des services publics

La Politique de financement des services publics, annoncée lors du dépôt du budget 2009-2010, prévoit que les ministères et les organismes doivent évaluer les coûts de tous les services pour lesquels une tarification aux utilisateurs est exigée ou pourrait l'être. Compte tenu de la nature des mandats qui lui sont conférés, aucun des services de la Commission ne peut être tarifé.

Bilan des réalisations en ressources informationnelles

Le tableau suivant présente les renseignements sur les activités en ressources informationnelles pour la période 2011-2012, selon le Plan triennal des projets et des activités en ressources informationnelles déposé en mai 2011.

DÉBOURS PLANIFIÉS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES POUR LA PÉRIODE 2011-2012

	DÉBOURS PLANIFIÉS	DÉBOURS RÉELS[1]	ÉCART
Projets de développement	—	—	—
Autres activités	151 000 $	167 600 $	16 600 $

1. Données préliminaires

L'écart s'explique principalement par l'acquisition de licences et d'équipement informatique additionnels.

Bonis au rendement

Conformément au décret 370-2010 du 26 avril 2010, la Commission n'a accordé, en 2011-2012, aucun boni au rendement pour la période de référence du 1er avril 2010 au 31 mars 2011 aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein. Il en est de même pour les cadres.

POUR NOUS JOINDRE

Adresse
800, place D'Youville, 7e étage, Québec (Québec) G1R 3P4

Heures d'ouverture
Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
Une messagerie vocale est en service en dehors de ces heures.

Téléphone
418 643-1425

Sans frais
1 800 432-0432

Télécopieur
418 643-7264

Courriel
cfp@cfp.gouv.qc.ca

Site Internet
www.cfp.gouv.qc.ca

NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS

NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS

418 643-1425

Sans frais 1 800 432-0432 **Télécopieur** 418 643-7264 **Courriel** cfp@cfp.gouv.qc.ca

800, place D'Youville, 7e étage, Québec (QC) G1R 3P4

Commission de la fonction publique
Québec

cfp.
gouv.qc.ca